



ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO

FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

UNIDAD DE EDUCACIÓN A DISTANCIA

LICENCIATURA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO

TRABAJO DE TITULACIÓN

Tipo: Proyecto de Investigación.

Previo a la obtención del Título de:

LICENCIADA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO

TEMA:

AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA DIRECCIÓN PROVINCIAL AGROPECUARIA DE NAPO, DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA, ACUACULTURA Y PESCA, DEL CANTÓN TENA, PROVINCIA DE NAPO, PERÍODO 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2016.

AUTORA:

ZULEMA KATERINE PIÑALOZA NARVÁEZ

TENA – ECUADOR

2018

CERTIFICACIÓN DEL TRIBUNAL

Certificamos que el presente Trabajo de Titulación ha sido desarrollado por la Sra. Zulema Katherine Piñaloza Narváez, quien ha cumplido con las normas de investigación científica y una vez analizado su contenido, se autoriza su presentación.

Ing. Simón Rodrigo Moreno Álvarez.

DIRECTOR

Ing. César Alfredo Villa Maura.

MIEMBRO

DECLARACIÓN DE AUTENTICIDAD

Yo, Zulema Katherine Piñaloza Narváez, declaro que el presente Trabajo de Titulación es de mi autoría y que los resultados del mismo son auténticos y originales. Los textos constantes en el documento que provienen de otra fuente, están debidamente citados y referidos.

Como autora, asumo la responsabilidad legal y académica de los contenidos de este trabajo de titulación.

Riobamba, 5 de febrero del 2018.

Zulema Katherine Piñaloza Narváez
C.C. 1500901895.

DEDICATORIA

A Dios, por seguir dándome la oportunidad de vivir y regalarme una familia maravillosa.

A mis padres María y Vicente; a mis hermanas Jenny, Mayra y Fernanda, y a mi hermano Felipe; que, gracias a sus consejos, apoyo, confianza, amor y palabras de aliento, crecí como persona; además creyeron en mí y me dieron fuerzas para seguir adelante, dándome ejemplos dignos de superación y entrega.

A mis abuelitos, tíos, tías, primas y primos gracias por haber fomentado en mí el deseo de superación y el anhelo de triunfo en la vida.

A Ronald por su amor, comprensión, perseverancia, compañía y a verme apoyado en mis momentos buenos y malos.

A mis hijos Jhostyn y Thiago por ser el motor de mi vida para salir adelante a quienes amo con todo mi corazón.

A mis amigos (as) mil palabras no bastarían para agradecerles su apoyo, su comprensión y sus lecciones en los momentos difíciles.

Zulema Katherine Piñaloza Narváez

AGRADECIMIENTO

A Dios por haberme iluminado a lo largo de mi aprendizaje y guiarme con sabiduría para culminar con éxito mi carrera.

A mis padres por haberme dado la vida y su apoyo incondicional a lo largo de mis estudios, quien sabiamente me condujo por el camino del bien.

Gracias a mis hermanas, hermano y sobrinos, a mis suegros, a mis cuñados, a mis tíos quienes han sido mis fieles amigos, en los que he podido confiar y apoyarme para salir adelante.

A mi esposo; gracias por el sacrificio y la paciencia que demostró todos estos años para culminar con éxito mi gran anhelo de ser profesional.

A los docentes por haberme inculcado la enseñanza, puntualidad, responsabilidad y sobre todo la solidaridad.

Zulema Katherine Piñaloza Narváez.

ÍNDICE GENERAL

Portada	i
Certificación del Tribunal	ii
Declaración de Autenticidad.....	iii
Dedicatoria.....	iv
Agradecimiento.....	v
Índice General.....	vi
Índice de Cuadros	ix
Índice de Gráficos	xi
Índice de Ilustraciones	xiii
Índice de Anexos	xiii
Resumen.....	xiv
Abstract.....	xv
Introducción	1
CAPÍTULO I: EL PROBLEMA.....	3
1.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	3
1.1.1. Formulación del problema	4
1.1.2. Delimitación del problema.....	4
1.2. JUSTIFICACIÓN	4
1.3. OBJETIVOS	5
1.3.1. Objetivo General.....	5
1.3.2. Objetivos Específicos.	6
CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO	7
2.1. ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS.	7
2.2. FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA.	8
2.2.1. Auditoría.	8
2.2.2. Gestión.	10
2.2.3. Auditoria de Gestión.....	11
2.2.4. Normas de auditoria.....	13

2.2.5.	Control Interno.....	24
2.2.6.	Papeles de trabajo.	30
2.2.7.	Hallazgos.	30
2.2.8.	Evidencia.	31
2.2.9.	Pruebas.....	32
2.2.10.	Riesgos.....	32
2.2.11.	Marcas, Índices y Referencia Cruzada.	33
2.2.12.	Parámetros e indicadores de Gestión.	33
2.3.	MARCO CONCEPTUAL.	35
2.4.	IDEA A DEFENDER.	36
2.5.	VARIABLES	36
2.5.1.	Variable independiente:	36
2.5.2.	Variable dependiente:	36
	CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO.....	37
3.1.	MODALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN	37
3.1.1.	De campo.	37
3.1.2.	Bibliográfico – Documental.....	37
3.2.	TIPOS DE INVESTIGACIÓN	37
3.2.1.	Exploratorio	37
3.2.2.	Descriptivo.....	38
3.3.	POBLACIÓN Y MUESTRA.....	38
3.3.1.	Población.	38
3.3.2.	Muestra	38
3.4.	TÉCNICAS E INSTRUMENTOS.....	38
3.4.1.	Técnicas de investigación	38
3.4.2.	Observación.	39
3.4.3.	Técnica de entrevista	39
3.4.4.	Técnicas de encuesta.....	39
3.4.5.	Instrumento	39
3.5.	RESULTADOS.	40
3.6.	VERIFICACIÓN DE LA IDEA A DEFENDER	57
	CAPÍTULO IV: MARCO PROPOSITIVO.....	58
4.1.	TÍTULO	58
4.2.	FASE I	58

4.2.1.	Comunicación de inicio de la Auditoría	60
4.2.2.	Generalidades de la Dirección Provincial Agropecuaria de Napo.	61
4.2.3.	Base Legal.....	67
4.2.4.	Hojas de marca de Auditoría.	71
4.2.5.	Índices de Auditoría.....	72
4.2.6.	Memorando de Planificación.....	73
4.2.7.	Entrevista administrativa –financiera y servidores de la DPANAPO.	80
4.3.	FASE II.....	104
4.4.	FASE III.....	150
4.5.	FASE IV	170
	CONCLUSIONES	180
	RECOMENDACIONES.....	182
	BIBLIOGRAFÍA	183
	ANEXOS	185

ÍNDICE DE CUADROS

Cuadro 1: Componentes del Control Interno.....	28
Cuadro 2: Población y Muestra	38
Cuadro 3: Resultados de definir la Visión	40
Cuadro 4: Pertinencia de la Misión.....	41
Cuadro 5: Poseer estructura organizacional definida	42
Cuadro 6: Posee sistemas de control interno	43
Cuadro 7: Está identificado y escrito el FODA	44
Cuadro 8: Identificar y valorar los riesgos.....	45
Cuadro 9: Contar con plan para mitigar los riesgos.....	46
Cuadro 10: Realizar control previo.....	47
Cuadro 11: Descripción de productos y servicios	48
Cuadro 12: Conceptualización de evidencia.....	49
Cuadro 13: Conceptualización de hallazgo	50
Cuadro 14: Definición de criterio	51
Cuadro 15: Definir la causa de una desviación.....	52
Cuadro 16: Consecuencias del efecto	53
Cuadro 17: Forma de comunicar los resultados.....	54
Cuadro 18: Aplicación de recomendaciones de auditoría	55
Cuadro 19: Criterio sobre la realización de una auditoría de gestión	56
Cuadro 20: Conocimiento Preliminar	58
Cuadro 22: Hoja de marcas de auditoría.....	71
Cuadro 23: Índice de auditoría de gestión.	72
Cuadro 24: Responsable de la Unidad Administrativa - Financiera.....	81
Cuadro 25: Nivel de confianza y riesgo a los empleados	84
Cuadro 26: Identifica productos y servicios de la DPANAPO.....	86
Cuadro 27: Nivel de confianza y riesgo de condiciones adecuadas	88
Cuadro 28: Nivel de Confianza y Riesgo de Sueldos	90
Cuadro 29: Grado de eficiencia, eficacia y economía	92

Cuadro 30: Existe planificación anual y mensual.....	94
Cuadro 31: Se realizan evaluaciones de desempeño.	96
Cuadro 32: Nivel de Confianza y riesgo de coordinación entre Unidades.....	98
Cuadro 33: Resultados alcanzados sobre los planificados.....	100
Cuadro 34: Procesos de control interno.....	102
Cuadro 35: Evaluación del Control Interno.....	104
Cuadro 36: Integridad y valores éticos	107
Cuadro 37: Nivel de confianza y riesgo de Competencia Profesional	109
Cuadro 38: Nivel de confianza y riesgo de Designación de la Autoridad.....	111
Cuadro 39: Nivel de confianza y riesgo de Estructura Organizativa.....	113
Cuadro 40: Nivel de confianza y riesgo de Objetivos de la Entidad	115
Cuadro 41: Identificación del riesgo.....	117
Cuadro 42: Nivel de confianza y riesgo de Valoración de riesgos.....	119
Cuadro 43: Nivel de confianza y riesgo de Respuesta al riesgo	121
Cuadro 44: Nivel de confianza y riesgos de actividades de control	123
Cuadro 45: Nivel de confianza de control sobre los sistemas de información	125
Cuadro 46: Nivel de confianza y riesgos de Información	127
Cuadro 47: Nivel de confianza y riesgo de comunicación.	129
Cuadro 48: Nivel de confianza y riesgo de seguimiento y monitoreo.....	131
Cuadro 49: Determinación y recaudación de los ingresos.....	134
Cuadro 50: Nivel de confianza y riesgo de la recaudación.....	136
Cuadro 51: Nivel de confianza y riesgo de Verificación de los ingresos	138
Cuadro 52: Nivel de confianza y riesgo de Control previo al pago.....	140
Cuadro 53: Nivel de confianza y riesgo de Pago a beneficiarios	142
Cuadro 54: Nivel de confianza y riesgo de Pago de obligaciones.....	144

ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico 1: Resultados de definir la Visión.....	40
Gráfico 2: Pertinencia de la Misión	41
Gráfico 3: Poseer estructura organizacional definida	42
Gráfico 4: Posee sistemas de control interno	43
Gráfico 5: Está identificado y escrito el FODA.....	44
Gráfico 6: Identificar y valorar los riesgos	45
Gráfico 7: Contar con plan para mitigar los riesgos	46
Gráfico 8: Realizar control previo	47
Gráfico 9: Descripción de productos y servicios	48
Gráfico 10: Conceptualización de evidencia	49
Gráfico 11: Conceptualización de hallazgo	50
Gráfico 12: Definición de criterio.....	51
Gráfico 13: Definir la causa de una desviación	52
Gráfico 14: Consecuencias del efecto.....	53
Gráfico 15: Forma de comunicar los resultados	54
Gráfico 16: Aplicación de recomendaciones de auditoría	55
Gráfico 17: Criterio sobre la realización de una auditoría de gestión.....	56
Gráfico 18: Responsable de la Unidad Administrativa - Financiera	81
Gráfico 19: La auditoría contribuirá a la eficiencia, eficacia y economía.....	84
Gráfico 20: Identifica productos y servicios de la DPANAPO	86
Gráfico 21: Existe condiciones adecuadas.....	88
Gráfico 22: Está conforme con el sueldo.....	90
Gráfico 23: Grado de eficiencia, eficacia y economía.....	92
Gráfico 24: Existe planificación anual y mensual	94
Gráfico 25: Se realizan evaluaciones de desempeño	96
Gráfico 26: Existe coordinación entre Unidades	98
Gráfico 27: Resultados alcanzados sobre los planificados	100
Gráfico 28: Procesos de control interno	102

Gráfico 29: Integridad y valores éticos	107
Gráfico 30: Competencia Profesional	109
Gráfico 31: Designación de la Autoridad	111
Gráfico 32: Estructura Organizativa	113
Gráfico 33: Objetivos de la Entidad	115
Gráfico 34: Identificación del riesgo	117
Gráfico 35: Valoración de riesgos	119
Gráfico 36: Respuesta al riesgo	121
Gráfico 37: Actividades de control	123
Gráfico 38: Control sobre los sistemas de información	125
Gráfico 39: Información	127
Gráfico 40: Comunicación	129
Gráfico 41: Seguimiento y monitoreo	131
Gráfico 42: Determinación y recaudación de los ingresos	134
Gráfico 43: Constancia documental de la recaudación	136
Gráfico 44: Verificación de los ingresos	138
Gráfico 45: Control previo al pago	140
Gráfico 46: Pago a beneficiarios	142
Gráfico 47: Pago de obligaciones	144

ÍNDICE DE ILUSTRACIONES

Ilustración 1: Proceso de la Auditoría de Gestión.	15
Ilustración 2: Estructura Orgánica Funcional del MAGAP de la Provincia de Napo. ..	64
Ilustración 3: Estructura Orgánica Funcional del MAGAP del cantón Tena	65

ÍNDICE DE ANEXOS

Anexo 1: Carta de Compromiso	186
Anexo 2: Propuesta de los Servicios.....	187
Anexo 3: Convenio de prestación	188
Anexo 4: Orden de trabajo.....	189
Anexo 5: Ruc Institucional.	190

RESUMEN

El presente trabajo de investigación tiene como objetivo realizar una Auditoría de Gestión a la Dirección Provincial Agropecuaria de Napo del Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca (MAGAP), del Cantón Tena, período del 1 de enero al 31 de diciembre del 2016; tiene como finalidad medir el grado de eficiencia, eficacia, economía en el manejo del recurso, además de emitir un informe final de auditoría de gestión. Para la investigación se realizó una entrevista al Director del MAGAP, encuestas a los funcionarios, observación en la entidad, y se estableció cuestionarios de Control Interno mediante el método del COSO III permitieron verificar que existe problemas en la aplicación de los principios de integridad y valores éticos, estructura organizacional no actualizada, manual de funciones que no tienen los productos y servicios que se ejecutan. Los resultados de la investigación son: que no se identifican los riesgos que pueden incidir en el cumplimiento de los objetivos Institucionales, no se hace un adecuado control de la información que reposa en archivos, la información es incompleta y poco confiable, no existen canales adecuados de comunicación, no se tiene actualizado el inventario de existencias y de bienes de larga duración, y existe retrasos en el pago de obligaciones. Se concluye que la entidad pública no cuenta con una auditoria de gestión; además del deficiente manejo en el control interno y no aplica las Normas de Control emitidas por la Contraloría General del Estado. Se recomienda a coger a los informes finales de la Auditoria establecidas dentro de la investigación.

Palabras Claves: <CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS>
<AUDITORÍA DE GESTIÓN> <EFICACIA> <ECONOMÍA> <CONTROL INTERNO> <ESTADO> <NAPO (PROVINCIA)>

Ing. Simón Rodrigo Moreno Álvarez.
DIRECTOR DEL TRABAJO DE TITULACIÓN

ABSTRACT

The present work aims at conducting a Management Audit at Dirección Provincial Agropecuaria de Napo of the Minister of Agriculture, Livestock, Aquaculture and fisheries (MAGAP) of Tena Canton on the period from 1 January to 31 December 2016 in order to measure the level of efficiency, effectiveness, resource-handling economy and to write a final management audit report. The following techniques were used: an interview to the director of MAGAP, surveys of the staff, and observation in the institution. By determining questionnaires of internal control based on Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway (COSO) III, it was posible to determine the following: there are issues when applying the integrity principles and ethical values, the organization structure is not updated, the procedure and operations manual does not include the products and services to be executed. The results were as follows: risks affecting the objective achievement are not identified, there is not a proper control of the file-containing information, the nformation is incomplete and very little reliable, there are not proper ways of communication, the stock and long-term assets inventory is not updated, and there are overdue payments. It is concluded that this institution does not have a management audit, the handling in the internal control is poor, and the control regulations issued by the Government Accountability Office are not applied. It is recommended to consider the final report of the audit established in this research.

Key words: <ADMINISTRATIVE AND ECONOMICS SCIENCE>
<MANAGEMENT AUDIT> <EFFECTIVENESS> <ECONOMY> <INTERNAL CONTROL> <GOVERNMENT> <NAPO (PROVINCE)>

INTRODUCCIÓN

La Dirección Provincial Agropecuaria de Napo (DPANAPO), es un Institución de derecho Público, dependiente del Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca, tiene su sede en el Cantón Tena y su creación data de los años 1962, que según los registros a sus inicios era una Agencia de Servicios Agropecuarios (ASA), perteneciente a la Dirección Provincial Agropecuaria de Pichincha.

El Ministerio rector del agro, es decir el MAGAP, para cumplir los objetivos de mejorar la calidad de vida de los campesinos y campesinas, proveer de alimento para la seguridad alimentaria, y apoyar en el cumplimiento de los objetivos del milenio de reducir la pobreza, gestiona recursos adicionales a los asignados por el Ministerio de Finanzas con la Formulación de Proyectos estratégicos; que para generar mayor impacto son de carácter nacional.

En estas circunstancias y al no estar totalmente desconcentrados los procesos, se genera una serie de problemas en la ejecución presupuestaria, ya que se deben transferir los fondos desde planta central a la unidades ejecutoras provinciales para el proceso de gestión en el territorio provincial, por lo que para verificar la eficiencia, eficacia y calidad de la gestión financiera se ha propuesto realizar el presente trabajo de titulación que se estructura en cuatro capítulos descritos a continuación:

Capítulo I: Determinación del planteamiento del problema, formulación del problema, delimitación de problema, justificación, objetivo general y objetivos específicos que se pretende alcanzar durante la investigación.

Capítulo II: Marco teórico – conceptual se presentan las bases teóricas en las que se fundamentan la investigación; se definen algunos conceptos, todo obtenido de documentos científicos sean: libros, revistas; también la linkografía bien sustentada, se termina formulando la hipótesis y definiendo las variables.

Capítulo III: Marco Metodológico. - Se establece la modalidad, tipos, métodos, población y muestra de la investigación que sirvió para comprobar las hipótesis planteadas; también se analizan los resultados obtenidos de las encuestas a los beneficiarios de la asistencia técnica y capacitación, a los Técnicos, a la Responsable Administrativa- Financiera y al Director Provincial Agropecuario.

Capítulo IV: Marco propositivo, se ejecuta la auditoría de gestión a la Dirección Provincial Agropecuaria de Napo, período 2016, siguiendo las normas de auditoría generalmente aceptadas y los pasos que son para su aplicación.

Se complementa con la Bibliografía y Anexos.

CAPÍTULO I: EL PROBLEMA

1.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

La Dirección Provincial Agropecuaria de Napo, es una Institución Pública que brinda servicios a los campesinos de la Provincia, para cumplir sus objetivos cuenta con un presupuesto fiscal, asignado desde el Ministerio de Finanzas, para justificar el uso de estos recursos debe presentar una planificación anual y un plan anual de compras, instrumentos que se incumplen en el período de gestión 2016, lo que ha generado retrasos en la ejecución presupuestaria y reducción de partidas de un período a otro.

También para su gestión, se sustenta en el Estatuto de gestión por procesos, instrumento en el que se definen los productos y servicios del Director/a que es la máxima autoridad y de las Unidades que lo conforman, más resulta que en la práctica solamente se aplican algunos y no todos, ya que no son coherentes a la realidad del territorio de la Provincia de Napo, situación que es observada por la Coordinación General del MAGAP, planta central Quito.

Otra de las causas para que no se ejecuten todos los productos y servicios que constan en el Estatuto mencionado, es la limitada asignación presupuestaria para las partidas de insumos para actividades agropecuarias, el financiamiento de infraestructuras agropecuarias, así como para mitigar los embates de la naturaleza que casi cada año inunda áreas cultivadas y genera pérdidas a los campesinos, como los presupuestos vienen por partidas, es un trámite para hacer modificaciones presupuestarias siempre esperando la aprobación en el Ministerio de Finanzas, situación que también incide en realizar una adecuada gestión.

Se debe indicar que el flujo de información y comunicación no es el adecuado, ya que cada Responsable de Unidad debe consolidar una información y pasar a Planificación para que consolide y presente los respectivos informes, mensuales, trimestrales, cuatrimestrales y anuales de la gestión; en estos se falla y la información no es entregada a tiempo y con la calidad que debe tener, lo que se refleja en los informes parciales de fin de gestión de un período determinado.

Los sistemas de control interno, sobre el cumplimiento de Convenios, cartas compromiso y acuerdos interinstitucionales, no son los adecuados ya que en algunos casos falta la documentación de sustento como: acreditaciones o las firmas de los beneficiarios, situación que complica para justificar la asignación de recursos del presupuesto fiscal.

Estos problemas detectados en un diagnóstico inicial promueven la realización de una auditoría de gestión que, siendo un examen sistémico, facilitará identificar las causas y generar soluciones.

1.1.1. Formulación del problema

¿De qué manera la Auditoría de Gestión a la Dirección Provincial agropecuaria de Napo, del Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca (MAGAP), Cantón Tena, Provincia de Napo, Periodo del 01 enero al 31 diciembre del 2016, permitirá mejorar, la eficiencia, eficacia y economía en el cumplimiento de sus objetivos?

1.1.2. Delimitación del problema

Delimitación espacial

El trabajo se realizará en la Dirección Provincial Agropecuaria de Napo, del Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca (MAGAP), cantón Tena, Provincia de Napo.

Delimitación temporal

El trabajo revisará la gestión de la Dirección Provincial Agropecuaria de Napo, en el período del 1 de enero al 31 de diciembre del año 2016.

1.2. JUSTIFICACIÓN

Considerando que cada Institución tiene circunstancias y principios fundamentales de gestión, basados en sus propias Leyes y en este caso el Estatuto de Gestión por Procesos que solo es aplicable para la Dirección Provincial Agropecuaria de Napo, que pertenece a un Ministerio Central, los aportes que se generen, van a ser importantes tomando en cuenta que no es de las Instituciones que presta un servicio en la oficina, sino que atiende a un sector que es inestable y que es el agro-productivo y que tiene sus propias características.

El componente práctico, esta justamente en realizar el trabajo de auditoría, tomando contacto con las personas, haciendo observaciones, entrevistas, encuestas para obtener información primaria, comparar con lo que dice el marco teórico estructurado, hacer interpretaciones, generar conclusiones y recomendaciones sobre lo observado en la Institución, contando con todas las herramientas prácticas que son utilizadas en las auditorías y que son de aplicación universal como las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y el sistema COSO que se utiliza para verificar el control interno.

La realización de la auditoría de gestión, es factible de ejecutarse, ya que se cuenta con la voluntad y capacidad propia de la auditora, así como la asesoría de los docentes de la ESPOCH, los recursos necesarios para este trabajo también se facilitan conseguir, y la aceptación de la Institución que ratifica su apoyo con la firma de una Carta de auspicio, como se denomina, además de contar con información suficiente que facilita cumplir con los objetivos que se propongan.

Los beneficiarios de la auditoría de gestión a la Dirección Provincial Agropecuaria de Napo, del Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca (MAGAP); además de la auditora, serán los Directivos especialmente de la Institución a la que se audita, ya que con seguridad se van a identificar hallazgos o falencias que ya se cometieron en la gestión del período 2016 y que se arrastran para el siguiente período de gestión y que se van evitar que se acumulen, lo que en lo posterior va a ser más difícil corregir o mejorar la gestión, es mejor identificar a tiempo y facilitar mejorar los procesos internos para mejorar el desempeño Institucional y evitar problemas con los organismos de control del Estado.

1.3. OBJETIVOS

1.3.1. Objetivo General

Realizar la auditoría de gestión a la Dirección Provincial Agropecuaria de Napo, del Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca, para medir el grado de eficiencia, eficacia, economía en el manejo de los recursos.

1.3.2. Objetivos Específicos.

- ✓ Realizar un diagnóstico de la Institución, tomando como elementos de apoyo, el marco teórico estructurado en base a aportes de Auditores que han generado aportes técnicos y científicos que favorece el desarrollo del trabajo práctico.
- ✓ Analizar el marco metodológico y legal para su aplicación en la ejecución del trabajo de titulación, facilitando que este bien sustentado y motivado.
- ✓ Emitir un informe final de auditoría de gestión a la Dirección Provincial Agropecuaria de Napo, identificando los hallazgos y sustentando con evidencias, el mismo que permitirá a la Entidad la toma de decisiones para mejorar la eficacia, eficiencia, economía y ecología en el desempeño en general.

CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO

2.1. ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS.

La Auditoría de Gestión a la Dirección Provincial Agropecuaria de Napo, ha regido de usos por los investigadores universitarios y bibliográficas referente al tema, para lo cual se hace referencia considerada adecuada y ajustada al tema, es así que, por ejemplo: para Picón Álvarez Sandra Elizabeth (2012). *Modelo de auditoría de gestión del sistema de comercialización del sector eléctrico*. (Tesis Maestría en Contabilidad y Auditoría). Universidad de Cuenca. Departamento de posgrado. Recuperado de <http://dspace.ucuenca.edu.ec/bitstream/123456789/2754/1/tm4652.pdf>, expresa que:

La metodología utilizada ha sido la aplicación de los cuestionarios de control interno, a través de encuestas aplicadas a todos los empleados de lo que es comercialización del sistema eléctrico, lo más relevante es que no hay separación de funciones, se responsabiliza a una sola persona de varios procesos, lo que hace que en algunas fases no se reporte adecuada gestión. Para obtener una adecuada gestión especialmente en lo que corresponde al talento humano, se debe iniciar por una adecuada clasificación de puestos y que en este contexto cada persona cumpla con un rol, lo que se denomina productos servicios, en este sentido en esta Empresa auditada es lo que falta y por lo tanto existe una sobre carga de trabajo en un grupo definido, esto incide en el cumplimiento de los objetivos Institucionales. (p. 1)

Finalmente, los autores Ríos Pazmiño Henry Adriano y Falcón Flores María Elena (2015). *Auditoría de gestión a la empresa Holidays Travel Holitravel Cía. Ltda., dedicada a la prestación de servicios, intermediación y operadora de turismo con calificación IATA en el Ecuador*. (Tesis en Ingeniería en Contabilidad y Auditoría, Contador Público Autorizado). Universidad Central del Ecuador. Ciencias Administrativas. Recuperado de <http://www.dspace.uce.edu.ec/bitstream/25000/8105/1/T-UCE-0003-CA032-2015.pdf>, expresa que:

La empresa HOLIDAYS TRAVEL HOLITRAVEL CIA. LTDA. Se encuentra organizada, posee organigramas, en los que se distingue fácilmente a la máxima autoridad de la empresa, se puede observar la división de la compañía en sus diferentes aéreas, no existe claridad en la definición de líneas de autoridad y responsabilidad porque se delega muchas funciones a una sola persona que a su vez tiene bajo su cargo muchas otras actividades, la sobrecarga de funciones se puede solucionar con una distribución equitativa y jerárquica, las mayoría de las veces los empleados realizan funciones que nada tienen que ver con sus actividades correspondiente a su área, ocasionando esto un conflicto entre jefes departamentales. La auditoría realizada hace mucho énfasis en la gestión de los recursos humanos y técnicos, ya que por la naturaleza de la Empresa son los dos componentes más visibles y que son los agregadores de valor, sin embargo de la importancia que tienen, no se definen las líneas de autoridad y existe poca definición de funciones, se hace lo que se puede y según las circunstancias en este contexto va a ser casi imposible medir el desempeño individual y de un equipo de trabajo. (p.1)

2.2. FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA.

2.2.1. Auditoría.

(Arens, A.; Elder, M. & Beasley, M., 2007), manifiesta;

La actividad consistente en la revisión y verificación de las cuentas anuales como de otros estados financieros o documentos contables, elaborados con arreglo al marco normativo de información financiera que resulte de aplicación, siempre que aquella tenga por objeto la emisión de un informe sobre la fiabilidad de documentos que puede tener efectos frente a terceros». El Reglamento puntualiza que será realizada por persona calificada e independiente, utilizando técnicas de revisión y verificación idóneas. (p. 35)

Es decir, que se concentra el análisis en el componente financiero, puesto que la situación de la economía de una Empresa es el lucro es fundamental, en el caso de las Instituciones Públicas también todo gira alrededor de las asignaciones presupuestarias.

2.2.1.1. Características.

Para (Nuñez, G., 2012), se define como:

Es una recopilación, acumulación y evaluación de evidencia sobre información de una entidad, para determinar e informar el grado de cumplimiento entre la información y los criterios establecidos. Un proceso sistemático para obtener y evaluar de manera objetiva, las evidencias relacionadas con informes sobre actividades económicas y otras situaciones que tienen una relación directa con las actividades que se desarrollan en una entidad pública o privada. El fin del proceso consiste en determinar el grado de precisión del contenido informativo con las evidencias que le dieron origen, así como determinar si dichos informes se han elaborado observando principios establecidos para el caso. Paralelamente la auditoría gubernamental evolucionó dirigida inicialmente, a la determinación de la legalidad de las transacciones y la seguridad en el manejo del dinero público, eventualmente, orientándose hacia la aplicación de las técnicas desarrolladas por la profesión del contador público para examinar los sistemas financieros y el control interno, así como también para dar fe sobre la confiabilidad de las transacciones efectuadas e informes financieros.

La auditoría en la actualidad sigue evolucionando, tanto en el sector privado como en el público, hacia una orientación que, además de dar fe sobre las operaciones pasadas, pretende mejorar operaciones futuras, por medio de la presentación de informes con recomendaciones constructivas, que aumente la economía eficiencia y eficacia de la entidad. La auditoría no es una subdivisión o una continuación del campo de la contabilidad. El sistema contable establecido incluye reglas y requerimientos de las prácticas aceptadas por las empresas, el proceso de reunir información contable dentro de este sistema, y la preparación de los estados financieros, constituye la función del contador por consiguiente la auditoría está encargada de la revisión de dichos estados financieros, de las políticas de dirección, y de procedimientos específicos que relacionados entre sí forman la base para obtener suficiente evidencia acerca del objetivo de la revisión, con el propósito de poder expresar una opinión profesional sobre todo ello. (p.32)

En conclusión, no cualquier profesional, aunque este tenga el título de Contabilidad y

Auditoría, está en capacidad de efectuar una auditoría, el profesional debe tener capacidad y conocimientos en la materia, ya que es un trabajo complejo que necesita muchos conocimientos no solo de auditoría, sino de aspectos técnicos de cada Entidad, además se complementa que el trabajo debe ser divulgado mediante un Informe final de auditoría.

2.2.1.2. Objetivos.

Según el autor (Blanco, Y, 2012) afirma:

- Verificar la existencia de objetivos y planes coherentes y realistas.
- Verificar la existencia de políticas adecuadas y el cumplimiento de las mismas.
- Comprobar la confiabilidad de la información y de los controles establecidos.
- Verificar la existencia de métodos o procedimientos adecuados de operación y la eficiencia.
- Comprobar la utilización adecuada de los recursos. (p.233)

Se concluye determinando que la gestión en una entidad empieza por una planificación, si esta no está la ejecución no va generar sustentos, además se debe analizar los sistemas de control interno y lo que es más importante verificar si existe eficiencia, eficacia y economía en cada una de las acciones que se ejecuta en la organización.

2.2.2. Gestión.

El autor (Benavides, L., 2011) asevera:

“Son guías para orientar la acción, previsión, visualización y empleo de los recursos y esfuerzos a los fines que se desean alcanzar, la secuencia de actividades que habrán de realizarse para lograr objetivos y el tiempo requerido para efectuar cada una de sus partes y todos aquellos eventos involucrados en su consecución” (p. 13).

Para la gestión se utilizan guías o lo que se denomina estrategias para el cumplimiento de objetivos, se debe tener en cuenta que para ello también es necesario que existan recursos, ya que en algunos casos se exige cumplir objetivos y metas sin los suficientes elementos para el logro de lo propuesto.

2.2.3. Auditoria de Gestión.

(Maldonado, M., 2011) manifiesta:

“Es la acción fiscalizadora dirigida a examinar y evaluar el control interno y la gestión, utilizando recursos humanos de carácter multidisciplinario, el desempeño de una institución, ente contable, o la ejecución de programas y proyectos, con el fin de determinar si dicho desempeño o ejecución, se está realizando, o se ha realizado, de acuerdo a principios y criterios de economía, efectividad y eficiencia” (p.17).

En general la auditoría de gestión permite evaluar la eficiencia, eficacia y economía en la gestión de los recursos tanto: financieros, humanos y técnicos, en base a una planificación que define objetivos y metas y que sirven para realizar seguimiento y control sobre lo planificado y lo ejecutado.

2.2.3.1. Objetivo.

(Maldonado, M., 2006), expone:

“El objetivo fundamental de la auditoría va encaminado a formular y presentar una opinión sobre los aspectos administrativos y operativos, poniendo énfasis en el grado de efectividad, eficiencia y economía con que se han utilizado los recursos materiales y financieros en los procesos de una empresa”. (p. 65)

Ya se dijo que lo principal que analiza la auditoría de gestión es la eficiencia, eficacia y economía, este último término sustentado en las asignaciones presupuestarias y la generación de recursos que se tiene, es importante considerar que se deben manejar recursos en base a las normas y reglamentos existentes.

2.2.3.2. Aporte de la auditoria de gestión.

Según el autor (González, R., 2006). Verificar que la entidad auditada cumpla con normas y demás disposiciones legales y técnicas que le son aplicables, así como también con principios de economía, eficiencia, eficacia, efectividad, equidad, excelencia y valoración de costos ambientales, según cada caso y formular recomendaciones oportunas para cada uno de los hallazgos identificados (p. 4).

El aporte que se hace de una auditoría de gestión, son las conclusiones y recomendaciones que al ser aplicadas facilitan cumplir los tres principios que son: eficiencia, eficacia y economía, en las Instituciones Públicas fundamentados en la aplicación de las leyes y sus reglamentos.

2.2.3.3. Características.

El autor (Cortés, A., 2011)

Una auditoría de gestión se caracteriza por realizar una evaluación para saber cómo se están utilizando los recursos económicos, técnicos y humanos para conseguir los objetivos planteados como empresa. Todos los procedimientos tienen un fin común: detectar los problemas de la empresa y sus puntos débiles con la intención de mejorarlos. Se persigue establecer un control de la eficacia, la eficiencia y la economía, incluso, el de detectar negligencias.

La auditoría de gestión pretende analizar, diagnosticar y ayudar a la empresa a evolucionar correctamente. (pp. 32-33)

2.2.3.4. Finalidad de la Auditoria de Gestión.

El autor (González, R., 2010) expresa:

Verificar que la entidad auditada cumpla con normas y demás disposiciones legales y técnicas que le son aplicables, así como también con principios de economía, eficiencia, eficacia, efectividad, equidad, excelencia y valoración de costos ambientales, según cada caso y formular recomendaciones oportunas para cada uno de los hallazgos identificados. (p. 4).

En las propuestas se tienen dos ideas que unidas son complementarias unas de otras, en el caso de evaluar la gestión ya que para eso se debe partir de una planificación que define objetivos, indicadores, metas; y ahí si verificar si estos se formularon y se cumplen fundamentados en Leyes y Reglamentos, especialmente cuando la Contraloría hace estos tipos de exámenes su trabajo se concentra en la revisión de la aplicación de estos instrumentos más las normas de control interno.

2.2.4. Normas de auditoria.

(Sandoval, H., 2012) expresa:

Las normas de Auditoria son los requisitos mínimos de calidad relativos a la personalidad del auditor, al trabajo que desempeña y a la información que rinde como resultado de este trabajo. Las normas de auditoria son directrices generales que ayudan a los auditores a cumplir con sus responsabilidades profesionales en la auditoria de estados financieros históricos.

Las 10 normas de auditoria generalmente aceptadas se resumen en tres categorías:

Normas generales

- La auditoría debe ser realizada por una persona o personas que cuenten con capacitación técnica adecuada y la competencia como auditor.
- En todos los asuntos relativos a un contrato, el o los auditores deben conservar una actitud mental independiente.
- Debe tenerse cuidado profesional en el desempeño y planeación de la auditoria y en la preparación del informe.

Normas sobre el trabajo de campo

- El trabajo debe ser planeado adecuadamente y los asistentes, si se cuenta con ellos, deben ser supervisados de forma adecuada.
- Debe conocerse de forma detallada el control interno, a fin de planear la auditoria y determinar la naturaleza, duración y extensión de las pruebas que se desarrollarán.
- Se debe obtener suficiente evidencia mediante inspección, observación, consultas y confirmaciones para tener una base razonable para emitir una opinión respecto a los estados financieros que se auditen.

Normas sobre información.

- El informe debe manifestar si los estados financieros se presentan de conformidad con las normas de información financiera aplicables.
- En el informe se deben identificar aquellas circunstancias en las que no se hayan observado los principios de manera coherente en el periodo actual en relación con el periodo anterior.
- Las revelaciones informativas en los estados financieros deben considerarse razonablemente adecuadas a no ser que se indique otra cosa en el informe.

- El informe debe contener una opinión de los estados financieros, en su totalidad, o alguna indicación de que no puede emitirse una opinión. Cuando esto último sucede las razones deben darse. (pp. 105-107)

Se ratifica que son tres las normas de auditoría, las normas generales referidas al profesional, su formación, ética, comprometimiento con el trabajo y la responsabilidad asumida, las normas del trabajo de campo, que son las más importantes en donde se hace las tres de las cinco fases de la auditoría y las normas para la presentación del informe final, es decir cómo debe elaborarse y sustentarse además de tener evidencias de los hallazgos que se encontraron.

2.2.4.1. Importancia.

Para los autores (Arens, A.; Elder, M. & Beasley, M., 2007)

Las normas de auditoría son directrices generales que ayudan a los auditores a cumplir con sus responsabilidades profesionales en la auditoría de estados financieros históricos. Ello incluye la consideración de capacidades profesionales como lo son la competencia y la independencia, los requisitos de informes y la evidencia (p.34).

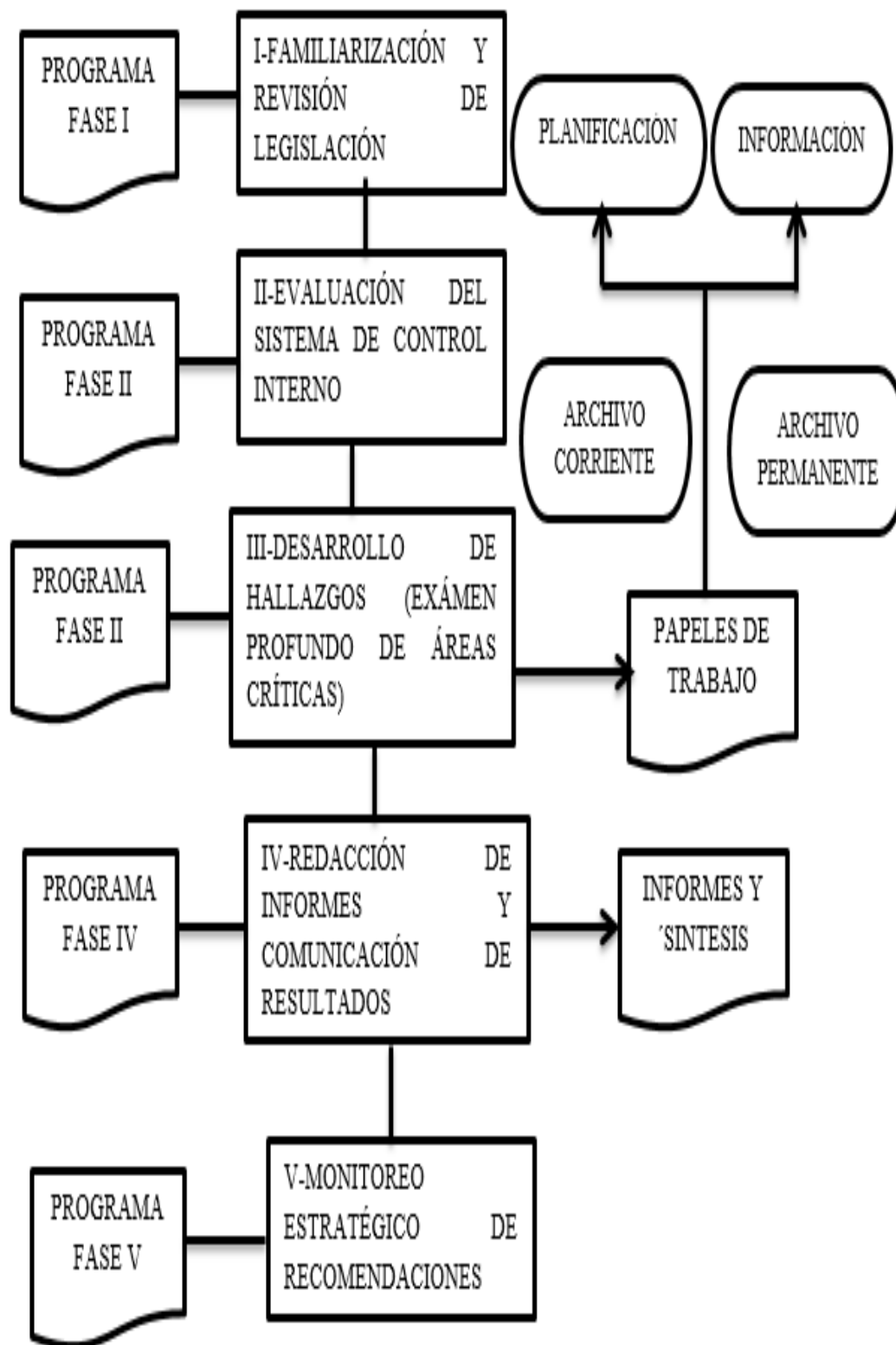
Las tres normas identificadas, son guías interesantes para que los auditores hagan su trabajo eficientemente, en ellos también debe existir un alto nivel de responsabilidad para al final emitir un informe con criterios fundamentados que refleje la real situación de la entidad auditada.

2.2.4.2. Fases de la Auditoría de Gestión.

Es el componente importante de la auditoría, ya que todo lo que se ha dicho hasta aquí es la parte teórica del tema, lo práctico tiene que ver con la aplicación de las fases de auditoría que se describen detalladamente a continuación:

(Maldonado, M., 2011); describe detalladamente las fases de la auditoría de gestión:

Ilustración 1: Proceso de la Auditoría de Gestión.



Fuente: Maldonado, M., 2011

Elaborado por: La Autora.

Fase I. Familiarización y revisión de legislación y normatividad

En esta fase se establecen las relaciones entre auditores y la entidad, para determinar alcance y objetivos. Se hace un bosquejo de la situación de la entidad, cerca de su organización, sistema contable, controles internos, estrategias y demás elementos que le permitan al auditor elaborar el programa de auditoria que se llevará a efecto. Los elementos principales de esta fase son:

Conocimiento y Comprensión de la Entidad a auditar: Previo a la elaboración del plan de auditoria, se debe investigar todo lo relacionado con la entidad a auditar, para poder elaborar el plan en forma objetiva. Este análisis debe contemplar: su naturaleza operativa, su estructura organizacional, giro del negocio, capital, estatutos de constitución, disposiciones legales que la rigen, sistema contable que utiliza, volumen de sus ventas, y todo aquello que sirva para comprender exactamente cómo funciona la empresa. Para el logro del conocimiento y comprensión de la entidad se deben establecer diferentes mecanismos o técnicas que el auditor deberá dominar y estas son entre otras:

- a) Visitas al lugar
- b) Entrevistas y encuestas
- c) Análisis comparativos de Estados Financieros
- d) Análisis FODA (Fortalezas, oportunidades, debilidades, amenazas)
- e) Análisis Causa-Efecto o Espina de Pescado
- f) Árbol de Objetivos. - Desdoblamiento de Complejidad.
- g) Árbol de Problemas, etc.

Objetivos y Alcance de la auditoria: Los objetivos indican el propósito por lo que es contratada la firma de auditoría, qué se persigue con el examen, para qué y por qué. Si es con el objetivo de informar a la gerencia sobre el estado real de la empresa, o si es por cumplimiento de los estatutos que mandan efectuar auditorias anualmente, en todo caso, siempre se cumple con el objetivo de informar a los socios, a la gerencia y resto de interesados sobre la situación encontrada para que sirvan de base para la toma de decisiones.

El alcance tiene que ver, por un lado, con la extensión del examen, es decir, si se van a examinar todos los estados financieros en su totalidad, o solo uno de ellos,

o una parte de uno de ellos, o más específicamente solo un grupo de cuentas (Activos Fijos, por ejemplo) o solo una cuenta (cuentas x cobrar, o el efectivo, etc.)

Por otro lado, el alcance también puede estar referido al período a examinar: puede ser de un año, de un mes, de una semana, y podría ser hasta de varios años.

Análisis Preliminar del Control Interno: Este análisis reviste de vital importancia en esta etapa, porque de su resultado se comprenderá la naturaleza y extensión del plan de auditoria y la valoración y oportunidad de los procedimientos a utilizarse durante el examen.

Análisis de los Riesgos y la Materialidad: “El Riesgo en auditoria representa la posibilidad de que el auditor exprese una opinión errada en su informe debido a que los estados financieros o la información suministrada a él estén afectados por una distorsión material o normativa y pueden ser tres tipos de riesgo: Inherente, de Control y de Detección”. “La Materialidad es el error monetario máximo que puede existir en el saldo de una cuenta sin dar lugar a que los estados financieros estén sustancialmente deformados. A la materialidad también se le conoce como Importancia Relativa.”

Planeación Específica de la Auditoria: Para cada auditoria que se va a practicar, se debe elaborar un plan. Esto lo contemplan las Normas para la ejecución. Este plan debe ser técnico y administrativo. El plan administrativo debe contemplar todo lo referente a cálculos monetarios a cobrar, personal que conformarán los equipos de auditoria, horas hombres, etc.

Elaboración de Programa de Auditoria: Cada miembro del equipo de auditoria debe tener en sus manos el programa detallado de los objetivos y procedimientos de auditorio objeto de su examen.

Ejemplo: si un auditor va a examinar el efectivo y otro va a examinar las cuentas x cobrar, cada uno debe tener los objetivos que se persiguen con el examen y los procedimientos que se corresponden para el logro de esos objetivos planteados.

Es decir, que debe haber un programa de auditoria para la auditoria del efectivo y

un programa de auditoria para la auditoría de cuentas x cobrar, y así sucesivamente. De esto se deduce que un programa de auditoria debe contener dos aspectos fundamentales: Objetivos de la auditoria y Procedimientos a aplicar durante el examen de auditoria. También se pueden elaborar programas de auditoria no por áreas específicas, sino por ciclos transaccionales.

Fase II. Evaluación del sistema de control interno

Concepto

En esta fase se realizan diferentes tipos de pruebas y análisis a los procesos para determinar su razonabilidad. Se detectan los errores, si los hay, se evalúan los resultados de las pruebas y se identifican los hallazgos. Se elaboran las conclusiones y recomendaciones y se las comunican a las autoridades de la entidad auditada. Aunque las tres fases son importantes, esta fase viene a ser el centro de lo que es el trabajo de auditoria, donde se realizan todas las pruebas y se utilizan todas las técnicas o procedimientos para encontrar las evidencias de auditoria que sustentarán el informe de auditoría.

Elementos del Control Interno: Son técnicas o procedimientos que utiliza el auditor para la obtención de evidencia comprobatoria. Las pruebas pueden ser de tres tipos:

Pruebas de Control: Las pruebas de control están relacionadas con el grado de efectividad del control interno imperante.

Pruebas Analíticas: Las pruebas analíticas se utilizan haciendo comparaciones entre dos o más estados financieros o haciendo un análisis de las razones financieras de la entidad para observar su comportamiento.

Pruebas Sustantivas: Las pruebas sustantivas son las que se aplican a cada cuenta en particular en busca de evidencias comprobatorias. Ejemplo, un arqueo de caja chica, circulación de saldos de los clientes, etc.

Evaluación del Sistema de Control Interno: Basado en los resultados de las pruebas de control, el auditor debería evaluar si los controles internos están diseñados y operando según se contempló en la evaluación preliminar de riesgo

de control.

Fase III. Desarrollo de hallazgos o examen profundo de áreas críticas.

También Maldonado; “considera que los hallazgos en auditoría son las diferencias significativas encontradas en el trabajo de auditoría con relación a lo normado o a lo presentado por la gerencia”.

Al plasmar el hallazgo el auditor primeramente indicará el título del hallazgo, luego los atributos, a continuación, indicarán la opinión de las personas auditadas sobre el hallazgo encontrado, posteriormente indicarán su conclusión sobre el hallazgo y finalmente hará las recomendaciones pertinentes. Es conveniente que los hallazgos sean presentados en hojas individuales. Solamente las diferencias significativas encontradas se pueden considerar como hallazgos (generalmente determinadas por la Materialidad), aunque en el sector público se deben dar a conocer todas las diferencias, aun no siendo significativas.

El concepto “hallazgos de auditoría” implica que esté tenga 4 atributos:

Condición: Lo que sucede o se da en la realidad dentro de la entidad.

Formas de condición:

- Los criterios se están logrando satisfactoriamente.
- Los criterios no se logran.
- Los criterios se están logrando parcialmente.

Criterio: Parámetro de comparación por ser la situación ideal, el estándar, la norma, el principio administrativo apropiado o conveniente.

Criterios típicos:

1. Disposiciones por escrito.
 - Leyes
 - Reglamentos
 - Instrucciones en forma de manuales, directivas, procedimientos, etc.
 - Objetivos
 - Políticas

- Normas
 - Otras disposiciones
2. Sentido común.
 3. Experiencia del auditor.
 4. Opiniones independientes de expertos.
 5. Prácticas comerciales prudentes.
 6. Instrucciones verbales.
 7. Experiencias administrativas.
 8. Objetivos o políticas generales expresados verbalmente.
 9. Prácticas generalmente observadas.

Causa: Motivo, razón por el cual se dio la desviación o se produjo el área crítica.

Causas típicas:

1. Falta de capacitación.
2. Falta de comunicación.
3. Falta de conocimiento de los requisitos.
4. Negligencia o descuido.
5. Normas inadecuadas, inexistentes, obsoletas o imprácticas.
6. Consciente decisión o instrucción de desviarse de las normas.
7. Falta de recursos humanos, materiales o financieros.
8. Falta de buen juicio o sentido común.
9. Falta de honestidad.
10. Inadvertencia del problema.
11. Inadvertencia de beneficios potenciales desarrollados al efectuarse cambios.
12. Falta de esfuerzos e interés suficientes.
13. Falta de supervisión adecuada.
14. Falta de voluntad para cambiar.
15. Organización defectuosa.
16. Falta de delegación de autoridad.
17. Auditoría interna deficiente.

Efecto: Daño, desperdicio, pérdida.

Efectos típicos:

1. Uso antieconómico o ineficiente de los recursos humanos, materiales o financieros.
2. Pérdida de ingresos potenciales.
3. Violación de disposiciones generales.
4. Inefectividad en el trabajo
5. Gastos indebidos.
6. Informes poco útiles, poco significativos o inexactos.
7. Control inadecuado de recursos o actividades.
8. Inseguridad en que el trabajo se esté realizando debidamente.
9. Desmoralización del personal.

Fase IV Comunicación de resultados e informes de auditoría

Esta fase es la final del proceso de auditoría en la cual, a través del informe del auditor, se da a conocer en forma resumida o extensa el resultado de la evaluación, sus aspectos más relevantes, a opinión del auditor y las recomendaciones.

Los informes por escrito son necesarios para comunicar los resultados de la auditoría a los dirigentes y funcionarios que correspondan de los niveles de dirección facultados para ello; reducen el riesgo de que los resultados sean mal interpretados; y facilitan el seguimiento para determinar si se han adoptado las medidas correctivas apropiadas.

El Formato general de los informes de auditoría y criterios generales de contenido, debe ser uniforme, y cumplirse en todas las Auditorías que se realicen.

El informe no debe ser muy corto ni muy largo, debe mantener una descripción lógica y clara de los temas que han sido auditados, sin embargo se lo puede presentar con unas síntesis del informe, la cual debe ir en otro color de papel y pueden prepararse dos juegos; la que consta como parte propia del informe y otra que se anexa a las hojas sueltas para que el usuario la lleve en forma separada y la lea el momento más propicio.

Las Normas para el ejercicio profesional de auditoría interna No. 430, Vigente al año 2000, existen dos tipos de informe:

Informe corto de auditoría:

Son aquellos informes que se realizan hasta en un máximo de 2 hojas y que no incluyen gráficas, cuadros o cualquier otro tipo de gráfico explicativo.

Informe Largo de auditorías:

Son aquellos informes que incluyen en forma detallada todos los aspectos relevantes y no relevantes incluyendo gráficas, cuadros y demás anexos que puedan sustentar la opinión de la auditoría.

El informe consta de:

Carta de presentación: Aquí se detalla una ligera presentación de la auditoría realizada, un agradecimiento por la colaboración prestada y un breve detalle del cumplimiento del objetivo de la auditoría.

Primera parte Información Introductoria

Antecedentes: Una breve caracterización de la organización auditada referida a las principales actividades que desarrolla y otros aspectos que puedan resultar de interés;

Alcance de auditoría y sus limitaciones: El alcance debe expresar la profundidad y cobertura del trabajo que se haya realizado para cumplir los objetivos; Las limitaciones en el alcance pueden estar relacionadas, entre otras, con situaciones como las siguientes:

Imposibilidad de aplicar determinado procedimiento previsto en el programa de trabajo diseñado, que se considere necesario o deseable.

Inadecuados registros primarios de la información; Políticas contable-económico-financieras- administrativas y de otro tipo, no acordes con la legislación aplicable vigente.

Organización de la empresa auditada

Desarrollo de Hallazgo:

Con la ayuda de la hoja de hallazgos se debe ir detallando uno a uno los diferentes hallazgos encontrados y finalizar con la conclusión del mismo. Además, se deben tener en cuenta los criterios generales siguientes:

Las conclusiones; son deducciones lógicas basadas en los hallazgos de los auditores; la fuerza de las conclusiones de los auditores depende de lo persuasivo de la evidencia de los hallazgos y lo convincente de la lógica usada para formular dichas conclusiones:

No deben constituir la repetición de lo consignado en la sección de resultados del propio informe, sino una síntesis de los hechos y situaciones fundamentales comprobadas; cuidando de incluir un hecho o hallazgo que no haya sido reflejado en otra sección del informe.

Debe reflejarse, de forma general, las causas fundamentales que originaron el error, irregularidad o fraude planteado, así como las consecuencias directas e indirectas que pudieran derivarse de estos hallazgos; y

Opinión del Auditor:

Se expone la calificación otorgada de acuerdo con los resultados del servicio de Auditoría ejecutado. Esta calificación debe ser lo más objetiva posible, observándose el procedimiento establecido en la legislación vigente, en donde se evalúa la confiabilidad de la información financiera y de otro tipo que emite; la eficiencia y eficacia en las operaciones y actividades que desarrolla; el cumplimiento de las disposiciones jurídicas que le son aplicables; y el control de los recursos disponibles (humanos, materiales y financieros).

Se otorga una calificación por los resultados alcanzados referidos al control interno, (contable y administrativo) y otra adicional, cuando se trate de auditoría de Gestión, Financiera, Seguimiento o Recurrente

Recomendaciones: los criterios a tener en cuenta son: Los auditores deben incluir

en el informe sus recomendaciones, a partir de los errores, irregularidades o fraudes detectados durante la auditoría. Las recomendaciones son más constructivas cuando se encaminan a atacar las causas de los problemas observados, se refieren a acciones específicas y van dirigidas a quienes deben emprender esas acciones; y, es necesario que las medidas que se recomiendan sean factibles y que su costo se corresponda con los beneficios esperados.

Fase V: Monitoreo estratégico de recomendaciones junto con la administración.

Es de sumo interés que en cada auditoría estén presentes los auditores internos en el monitoreo estratégico de recomendaciones a donde comprometerles en su labor asesora cuando el caso así lo requiera o se mantenga una sesión de trabajo con los auditores de la Contraloría General de Estado para definir una estrategia respecto al seguimiento de recomendaciones. (p. 45-97).

2.2.4.3. Informes de la Auditoría.

Según los autores; (Arens, A.; Elder, M. & Beasley, M., 2007). Exponen:

El informe de auditoría es la comunicación de hallazgos del auditor a los usuarios. Los informes difieren en naturaleza, pero todos deben informar a los lectores el grado de correspondencia entre la información y los criterios establecidos. También su forma es diferente, pues suelen variar desde el tipo sumamente técnico, por lo general, asociado a las auditorías de los estados financieros, hasta un informe oral simple en el caso de una auditoría operacional sobre la eficacia de un pequeño departamento. (p. 289)

El informe de auditoría, se denomina también el informe final, en el mismo que constan los hallazgos, demostrando las evidencias, es completo, se adjuntan también conclusiones y las recomendaciones que deben ponerse en práctica para mejorar la gestión.

2.2.5. Control Interno.

(Abán, G., 2010), expresa.

El Control Interno, es el conjunto de planes, métodos, procedimientos y otras medidas de

una institución, establecidos por la autoridad superior, diseñados con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de los objetivos. (p. 12).

Los sistemas de control interno en las Instituciones son una especie de reglamento, que da a conocer los detalles de un proceso así para realizar pagos, para ingresos a bodega, para gestión del talento humano, para entrega de informes entre otros, proporciona una seguridad razonable, facilita el seguimiento y monitoreo, se sustenta en las leyes y normas que existen.

2.2.5.1. Importancia.

Para los autores (Arens, A.; Elder, M. & Beasley, M., 2007), es.

Confiabilidad de los informes financieros. La administración es responsable de preparar los estados financieros para los inversionistas, los acreedores y otros usuarios.

Eficiencia y eficacia de las operaciones: Los controles dentro de una empresa tienen como objetivo invitar al uso eficaz y eficiente de sus recursos con el fin de optimizar las metas de la compañía.

Cumplimiento con las leyes y reglamentos: La Sección 404 requiere que todas las compañías públicas emitan un informe referente a la eficacia de la operación del control interno sobre los informes financieros. (p. 270)

La importancia de llevar sistemas de control interno propios para la Institución y no solo trabajar con los reglamentos que se emiten para las leyes, como por ejemplo el Reglamento a la LOSEP, está en que facilita generar eficiencia y eficacia en todos los procesos de gestión, así como verificar el cumplimiento de las leyes y reglamentos que en las Instituciones públicas es obligatorio.

2.2.5.2. Métodos.

Según (Abán, G., 2010); existen tres métodos para efectuar el estudio y evaluar el control interno.

Narrativo: Consiste en la explicación, por escrito de las rutinas establecidas para

la ejecución de las distintas operaciones o aspectos científicos del control interno. Es decir, es la formulación mediante un memorando donde se documentan los distintos pasos de un aspecto operativo.

Cuestionarios especiales: Consiste en elaborar previamente una relación de preguntas sobre los aspectos básicos de la operación a investigar y a continuación se procede a obtener las respuestas a tales preguntas. Generalmente estas preguntas se formulan de tal forma que una respuesta negativa advierta debilidades en el control interno.

Flujo-grama: Este método tiene como base la esquematización de las operaciones mediante el empleo de dibujos, en dichos dibujos se presentan departamentos, formas, archivos y en general el flujo de la información de las diferentes operaciones hasta afectar la cuenta mayor general.

En la práctica este resulta ser el método más eficiente para estudiar y evaluar el control interno, ya que se parte de nada y toda la información es producto de la observación, inspección e indagaciones directas que efectúa el auditor con base en los cuales diagrama de flujo interno aplicable a la información que afecta cada una de las operaciones de la Institución. (p. 279)

Existen métodos de control interno, que se aplican en el ejercicio práctico uno es el narrativo, que hace referencia a un documento descriptivo, otro es mediante cuestionarios con preguntas cerradas generalmente sobre el tema, en nuestro medio son los más utilizados y el método del flujo-grama, que tiene que ver con una secuencia de procesos en los que se va verificando su cumplimiento, es el más confiable.

2.2.5.3. Elementos.

Para (Abán, G., 2010), constituyen los elementos de control interno: entorno de control, evaluación de riesgos, actividades de control, supervisión.

El entorno de control marca las pautas de comportamiento en una organización y tiene una influencia directa en el nivel de concientización del personal respecto al control.

Cualquier organismo enfrenta una variedad de riesgos provenientes tanto de su

ambiente interno como externo, pudiendo llegar a afectar la eficacia y eficiencia de una gestión, incluso su propia existencia.

Las actividades de control consisten en las políticas y los procedimientos que tienden a asegurar que se cumplen las directrices de la dirección. También tienden a asegurar que se toman las medidas necesarias para afrontar los riesgos que ponen en peligro la consecución de los objetivos de la organización. (p. 50)

Según la cita se tienen cuatro elementos del control interno que son: entorno de control, evaluación de riesgos, actividades de control, supervisión; son los principales, ahora con la revolución tecnológica y la comunicación se tiene un componente referido a la información y comunicación con lo que suman cinco elementos del control interno.

2.2.5.4. Evaluación.

(Rivera, R); adversa.

El control interno no puede existir si previamente no existen objetivos, metas e indicadores de rendimiento. Si no se conocen los resultados que deben lograrse, es imposible definir las medidas necesarias para alcanzarlos y evaluar su grado de cumplimiento en forma periódica; así como minimizar la ocurrencia de sorpresas en el curso de las operaciones.

El control interno es efectuado por diversos niveles, cada uno de ellos con responsabilidades importantes. Los directivos, la gerencia y los auditores internos y otros funcionarios de menor nivel contribuyen para que el sistema de control interno funcione con efectividad, eficiencia y economía. Una estructura de control interno sólida es fundamental para promover el logro de sus objetivos y la eficiencia y economía en las operaciones de cada entidad. (p.112)

También en el control interno se habla de eficiencia, eficacia y economía de las operaciones, se analiza sobre la seguridad y efectividad en los procesos de control interno que se implementan desde los niveles de Autoridad hasta otros niveles de subordinados, con la finalidad de que se logre cumplir los objetivos propuestos.

2.2.5.5. Principios de control interno COSO III.

(Mantilla, S., 2011); sintetiza los componentes del control interno en lo que es el COSOII:

Cuadro 1: Componentes del Control Interno.

Principios	Componentes.
Ambiente de control	<ol style="list-style-type: none">1. La organización demuestra el compromiso para con la integridad y los valores éticos.2. La junta de directores demuestra independencia ante la administración y ejerce vigilancia para el desarrollo y ejecución del control interno.3. La administración establece, con la vigilancia de la junta, las estructuras, líneas de presentación de reporte, y las autoridades y responsabilidades apropiadas en la búsqueda de los objetivos.4. En alineación con los objetivos la organización demuestra el compromiso para atraer, desarrollar, y retener personas competentes.5. En la búsqueda de los objetivos la organización tiene personas responsables por sus responsabilidades de control interno.
Valoración del riesgo	<ol style="list-style-type: none">6. La organización especifica los objetivos con suficiente claridad para permitir la identificación y valoración de los riesgos relacionados con los objetivos.7. La organización identifica los riesgos para el logro de sus objetivos a través de la entidad y analiza los riesgos como la base para determinar cómo deben ser administrados los riesgos.8. En la valoración de los riesgos para el logro de los objetivos la organización considera el potencial por el fraude.9. La organización identifica y valora los cambios que de manera importante podrían impactar al sistema de control interno.
Actividades de control	<ol style="list-style-type: none">10. La organización selecciona y desarrolla las actividades de control que contribuyan a la mitigación, a niveles aceptables, de los riesgos para el logro de los objetivos.

	<p>11. La organización selecciona y desarrolla las actividades de control generales sobre la tecnología para respaldar el logro de los objetivos.</p> <p>12. La organización despliega las actividades de control tal y como se manifiestan en las políticas que establecen lo que se espera y en los procedimientos relevantes para llevar a cabo esas políticas.</p>
Información y comunicación	<p>13. La organización obtiene o genera y usa información de calidad, relevante, para respaldar el funcionamiento de los otros componentes del control interno.</p> <p>14. La organización comunica internamente la información, incluyendo los objetivos y responsabilidades para el control interno, necesaria para respaldar el funcionamiento de los otros componentes del control interno.</p> <p>15. La organización se comunica con terceros en relación con las materias que afectan el funcionamiento de los otros componentes del control interno. Monitoreo de las actividades.</p>
Monitoreo de las actividades.	<p>16. La organización selecciona, desarrolla, y lleva a cabo evaluaciones continuas y/o separadas para comprobar si los componentes del control interno están presentes y están funcionando.</p> <p>17. La organización evalúa y comunica las deficiencias del control interno, haciéndolo de una manera oportuna, a las partes responsables por realizar la acción correctiva, incluyendo la administración principal y la junta de directores, según sea apropiado.</p>

Fuente: Recuperado de: file:///C:/Users/user/Documents/86-07c92ffb-6afe-466d-863b-6a0634c1dac4_CI-basado-en-principios-Enero-2012.pdf

Elaborado por: La Autora

Esta cita más amplia describe cada uno de los cinco componentes del COSO en su versión III, que es la más moderna y que actualmente se está aplicando para la realización de las auditorías de gestión, de los que se enumeran: ambiente de control, valoración del riesgo, actividades de control, información y comunicación y monitoreo de las actividades, cada uno de estos tienen sus sub-componentes específicos, que orientan la realización de los cuestionarios de control interno en la fase dos de la ejecución de una auditoría.

2.2.6. Papeles de trabajo.

Según (Maldonado, M., 2006);

En Auditoría se puede afirmar que los papeles de trabajo son todas aquellas cédulas y documentos que son elaborados por el Auditor u obtenidos por él durante el transcurso de cada una de las fases del examen.

Los papeles de trabajo son la evidencia de los análisis, comprobaciones, verificaciones, interpretaciones, etc., en que se fundamenta el Contador Público, para dar sus opiniones y juicios sobre el sistema de información examinado. (p. 28)

En la práctica los papeles de trabajo, son las hojas, los registros, es decir todos los borradores que se generan durante todo el proceso de auditoría, se convierten en evidencias de que realizó el trabajo en forma ordenada, sistemática y cumpliendo con las normas establecidas, como es obligación la presentación de la constancia del trabajo no a la Institución auditada, pero si al Jefe de equipo, estos deben estar ordenados y numerados.

2.2.7. Hallazgos.

(Maldonado, M., 2001)

Los hallazgos de Auditoría se dan cuando hay muchas áreas críticas, hay que imaginar que estos pasan por un embudo y serán examinados los más críticos.

Condición. - Lo que sucede o se da en la realidad dentro de la entidad.

Criterio. - Parámetro de comparación por ser la situación ideal, el estándar, la norma, el principio administrativo aprobado o conveniente.

Causa. - Motivo, razón por el que se dio la desviación o se produjo el área.

Efecto. - Daño, desperdicio, pérdida. (p.69).

El hallazgo es el acto inadecuado que se ha generado y que ha sido identificado por el auditor, este debe redactar primero la condición como está, debe identificar la norma legal o técnica de cómo debería ser, establece las causa por las que se originaron los errores y el efecto o impacto negativo a la Institución, falta poner que se debe emitir una recomendación que es propia del equipo auditor.

2.2.8. Evidencia.

Para (Cuellar, G., 2011)

Las evidencias son un elemento clave en una auditoría, razón por la cual el auditor le debe prestar especial atención en su consecución y tratamiento.

La auditoría tiene como objetivo evaluar los diferentes procesos e identificar las posibles falencias y errores que estén sucediendo, hallazgos que naturalmente deben estar soportados con evidencias válidas y suficientes.

Cuando se emite un informe de auditoría, se reseñan los aspectos positivos y negativos identificados en la auditoría, y cualquiera sea el caso, los hechos y situaciones planteados en el informe deben estar soportados.

Las evidencias recobran mayor y especial importancia, cuando lo reportado en el informe de auditoría trata sobre hechos irregulares encontrados en el proceso de auditoría, por lo que con mayor razón deben estar suficientemente respaldados por evidencias, documentos y pruebas que garanticen la veracidad de lo informado.

Los tipos de evidencia son:

- Examen Físico
- Confirmación
- Documentación
- Observación
- Consulta al cliente
- Desempeño
- Procedimientos analíticos (pp. 77-78)

Las evidencias son pruebas que demuestran la identificación de un hallazgo, ya que especialmente cuando estos son negativos, deben estar bien respaldados con documentos, escritos y otros que demuestren la veracidad de la información.

2.2.9. Pruebas.

(Cepeda, J., 2013); Respecto a las pruebas de cumplimiento afirma:

Las pruebas de cumplimiento las deberá aplicar el auditor para adquirir la evidencia de que aquellos controles internos en los que intenta apoyarse operan generalmente como los identificó y que funcionan de manera eficaz durante el período sujeto al examen. El concepto de operación eficaz reconoce que pudieron haber ocurrido algunas desviaciones en cuanto al cumplimiento. (p. 27)

En definitiva, son elementos o documentos que evidencian que se realizó el trabajo, complementan lo que son los papeles de trabajo, y que estos también pueden formar parte de las pruebas de auditoría.

2.2.10. Riesgos.

(Cook, J. & Winkle, G., 1997) aseveran;

Un riesgo de auditoría es aquel que existe en todo momento por lo cual genera la posibilidad de que un auditor emita una información errada por el hecho de no haber detectado errores o faltas significativas que podría modificar por completo la opinión dada en un informe.

La posibilidad de existencia de errores puede presentarse en distintos niveles, por lo tanto se debe analizar de la forma más apropiada para observar la implicación de cada nivel sobre las auditorías que vayan a ser realizadas.

Son distintos las situaciones o hechos que conllevan a trabajar de diferentes formas y que permiten determinar el nivel de riesgo por cada situación en particular. (p. 32)

En este caso el concepto de riesgo se da a los riesgos de que el auditor pueda equivocarse en las aseveraciones e interpretaciones respecto a la información analizada y los informes generados, pero el riesgo va mucho más allá ya que en las Instituciones están sujetas a Leyes y deben cumplir, caso de no hacerlo corren el riesgo de ser observadas por los organismos de control del Estado.

2.2.11. Marcas, Índices y Referencia Cruzada.

Marcas de Auditoria.

Según (Franklin, E., 2011); expone:

Los procedimientos de auditoría efectuados se indican mediante símbolos de auditoría. Dichos símbolos o marcas deben ser explicados en los papeles de trabajo.

Índices

Para facilitar el ordenamiento y archivo de los papeles de trabajo y su rápida localización, se acostumbra ponerles una clave a todos y cada uno de ellos en lugar visible que se escribe generalmente con un lápiz de color denominado "lápiz de Auditoría" por lo regular de color rojo.

Referencias y Cruces de cedulas

En la auditoria se debe cruzar información entre los papeles de trabajo resultantes, por medio de las referencias o índices, con el propósito de evitar la duplicidad de procedimientos, facilitar el trabajo de revisión y en algunos casos la consulta de terceros. (p. 54)

Los denominados papeles de trabajo, se identifican por medio d un sistema binario, que comprende: índices, referencias y cruces de cédulas, esto último se refiere a las identificaciones en base a los documentos analizados que constan en los archivos institucionales.

2.2.12. Parámetros e indicadores de Gestión.

Para el Instituto Nacional de Contadores Públicos de Colombia (2013);

Indicadores de Liquidez: La liquidez de una organización es juzgada por la capacidad para saldar las obligaciones a corto plazo que se han adquirido a medida que éstas se vencen. Se refieren no solamente a las finanzas totales, sino a su habilidad para convertir en efectivo determinados activos y pasivos corrientes.

Indicadores de eficiencia: Establecen la relación entre los costos de los insumos y los productos de proceso; determinan la productividad con la cual se administran

los recursos, para la obtención de los resultados del proceso y el cumplimiento de los objetivos. Los indicadores de eficiencia miden el nivel de ejecución del proceso, se concentran en el Cómo se hicieron las cosas y miden el rendimiento de los recursos utilizados por un proceso. Tienen que ver con la productividad.

Indicadores de eficacia: Miden el grado de cumplimiento de los objetivos definidos en el Modelo de Operación. El indicador de eficacia mide el logro de los resultados propuestos. Nos indica si se hicieron las cosas que se debían hacer, los aspectos correctos del proceso. Los indicadores de eficacia se enfocan en él; Qué se debe hacer, por tal motivo, en el establecimiento de un indicador de eficacia es fundamental conocer y definir operacionalmente los requerimientos del cliente del proceso para comparar lo que entrega el proceso contra lo que él espera.

Indicadores de desempeño: Es un instrumento de medición de las principales variables asociadas al cumplimiento de los objetivos y que a su vez constituyen una expresión cuantitativa y/o cualitativa de lo que se pretende alcanzar con un objetivo específico establecido.

Indicadores de productividad: La productividad está asociada a la mayor producción por cada hombre dentro de la empresa y al manejo razonable de la eficiencia y la eficacia.

Indicadores de endeudamiento: Tienen por objeto medir en qué grado y de qué forma participan los acreedores dentro del financiamiento de la empresa. De la misma manera se trata de establecer el riesgo que incurren tales acreedores, el riesgo de los dueños y la conveniencia o inconveniencia de un determinado nivel de endeudamiento para la empresa”. (p.108 – 109).

Este grupo de indicadores son los más utilizados en el análisis de la auditoría de gestión, como el de liquidez que es útil cuando se analiza la situación financiera de una Empresa o Institución; hacen referencia al manejo del dinero, el de eficiencia que hace referencia a los procesos y los productos obtenidos, el de eficacia que es el cumplimiento de objetivos en relación al tiempo, el de productividad referido a rendimiento en general de cada trabajador: desempeño que va con el cumplimiento de metas, responsabilidad y comportamiento.

2.3. MARCO CONCEPTUAL.

(Contraloría General del Estado, 2010); cuando se refiere a los procedimientos de auditoría en su parte final, tiene un apéndice denominado glosario de términos de donde se obtiene el marco conceptual.

Auditoría: Es un examen practicado por una persona diferente a los ejecutores o administradores de un proceso o proyecto, para buscar evidencias.

Auditoría de gestión: Se lo toma en cuenta todos los componentes de la gestión Institucional, son aperiódicas y sus recomendaciones son extensas por cada uno de los componentes de la gestión.

Analítica: Que realiza un análisis de los contenidos, elementos, componentes de un conjunto de acciones ejecutadas y sustentadas con documentos.

Crítico: Que da un criterio relacionado a una situación de riesgo en una auditoría.

Control Interno: Son los sistemas implementados por la Autoridad, generados para asegurar el cumplimiento de lo planificado.

Deficiencia: Que falta algo, o que la situación está incompleta para justificar adecuadamente.

Diagnosticar: Examinar, averiguar, determinar una situación real en el campo, revisando los elementos disponibles.

Educación: La educación no es un fin en sí mismo, es un proceso continuo y de interés público que integra todos los niveles de formación. El Sistema Nacional de Educación – que comprende la educación inicial y básica y el bachillerato.

Equidad: Que se debe adecuar a la situación considerar a todos por igual, sin diferencias.

Economía: Uso adecuado de recursos, procurando que sea lo más conveniente en el aspecto financiero.

Eficiencia: Que se obtienen los productos que se propusieron utilizando adecuadamente los recursos.

Eficacia: Logro de objetivos o propuestas en los tiempos previstos y con los recursos disponibles.

Evidencias: Elemento clave en auditoría, son posibles falencias o errores cometidos en

el ejercicio de la gestión.

Hallazgos: Son debilidades en el sistema de control interno detectados por el auditor.

Institución: La gestora de un bien o servicio, puede ser pública o privada.

Normas de auditoría: Normas generalmente utilizadas y codificadas que guían un proceso de auditoría.

Planificación de auditoría: La primera fase de la auditoría, estructura el equipo, define períodos y productos a alcanzar.

Pruebas: Son técnicas que maneja el auditor para obtener la evidencia.

Riesgo: Riesgo es una situación presente en todo momento de la auditoría, sobre la identificación de errores.

2.4. IDEA A DEFENDER.

La Auditoría de Gestión a la Dirección Provincial Agropecuaria de Napo, del Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca (MAGAP); permitirá evaluar la eficiencia, eficacia, economía y ecología de los objetivos y metas propuestas, en base a sus competencias.

2.5. VARIABLES

2.5.1. Variable independiente:

Auditoría de gestión

2.5.2. Variable dependiente:

Eficiencia, eficacia, economía.

CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO

3.1. MODALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN

3.1.1. De campo.

La investigación se realizará en la Dirección Provincial Agropecuaria de Napo, del Cantón Tena, Provincia de Napo; tomando contacto con el Director, el Analista de Planificación y los responsables de unidades y proyectos, además de los demás servidores públicos de la Institución sean contratados o de carrera, obteniendo criterios de cada uno de los actores que inciden en la gestión en sus diferentes ámbitos para determinar hallazgos vinculados a la Misión, Visión, valores, propuestas objetivas, indicadores y metas de la gestión Institucional, en el período 1 de enero al 31 de diciembre 2016.

3.1.2. Bibliográfico – Documental

Los libros, revistas, información obtenida en el internet, proveniente de artículos científicos, serán aportes importantes para que la auditora analice con criterio sustentado en citas y normas de auditoría aceptados y que a la vez arrojen resultados confiables para la toma de decisiones. Esta revisión bibliográfica es parte del Marco Teórico en el contenido del trabajo de titulación, se obtienen las citas de acuerdos a los temas relevantes en auditoría se cita y se emite un criterio por parte de la investigadora, así mismo facilita realizar el trabajo práctico, puesto que se revisa las normas de auditoría, las fases de auditoría, las normas de control interno y como debe presentarse el informe final entre otros aportes importantes.

3.2. TIPOS DE INVESTIGACIÓN

3.2.1. Exploratorio

Explorar es revisar, con la investigación exploratoria lo que se hace es revisar y analizar la información existente en la Institución auditada sobre la gestión de la Dirección Provincial Agropecuaria de Napo, que pertenece al Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca, además de la información que se pueda obtener de los campesinos beneficiarios de los servicios que presta la Institución, ya que es un ente público.

3.2.2. Descriptivo

La descripción es el siguiente paso a la exploración, consiste en escribir y registrar en forma ordenada información obtenida, procurando realizar un análisis considerando las normas de auditoría y los métodos de control interno que son los que más se utilizan, en lo que corresponde a la Dirección Provincial agropecuaria de Napo, la información relevante que se describen la planificación, los procesos, objetivos, actividades, indicadores, metas, el cumplimiento en lo que se refiere a tiempos y el uso de los recursos para el logro de los objetivos Institucionales y el impacto en el campo.

3.3. POBLACIÓN Y MUESTRA

3.3.1. Población.

El universo de investigación para efectos del presente trabajo investigativo será de 69 personas, distribuidos de la siguiente manera:

Cuadro 2: Población y Muestra

Descripción	Frecuencia	Porcentaje
Director	1	2%
Responsables de Unidades y Proyectos	7	10%
Servidores	61	88%
TOTAL	69	100%

Elaborado por: La Autora

3.3.2. Muestra

Se trabajará con toda la población es decir los 69, actores en las diferentes fases de la auditoría.

No será necesaria la aplicación de la fórmula de cálculo de la muestra.

3.4. TÉCNICAS E INSTRUMENTOS

3.4.1. Técnicas de investigación

Al realizar la auditoría de gestión a la Dirección Provincial Agropecuaria de Napo, del Ministerio de Agricultura, Ganadería, acuacultura y Pesca (MAGAP); se recurrirá a técnicas e instrumentos de investigación los más aceptados para este tipo de casos y que se aplicarán son:

3.4.2. Observación.

Este instrumento es válido en la fase inicial, que se denomina conocimiento preliminar, durante el cual se realiza una visita, se observa las instalaciones, la forma de atender al cliente, se ve la estructura, se visualiza los documentos existentes, se hace preguntas a las personas que se encuentran en ese momento, para establecer una escena en forma general de la Institución a auditarse.

3.4.3. Técnica de entrevista

Consiste en un cuestionario con preguntas cerradas, dirigidas al Director agropecuario, Responsable de la Unidad Administrativa Financiera y Responsable de Planificación, que son los Directores del proceso de gestión de la Entidad a auditarse.

3.4.4. Técnicas de encuesta

Consiste en un cuestionario con preguntas cerradas, que se aplicaran a los empleados incluyendo los responsables de los programas y proyectos, pero si se hará una separación, unas serán para los responsables de unidades, programas y proyectos y otras para los empleados en general que serán analizadas en la fase previa a la ejecución de la auditoría, si es que así lo determina la situación Institucional.

Además, se realizará del análisis de la documentación y otros medios de verificación que pueden generar evidencias en el proceso de auditoría.

3.4.5. Instrumento

Consiste en un cuestionario con preguntas cerradas en base a la propuesta del COSO; que se aplicará directamente en el lugar de trabajo es decir en la Dirección Provincial Agropecuaria de Napo, ya que se cuenta con la autorización para realizar el trabajo de titulación, se dará una explicación para orientar para responder a las preguntas que están relacionadas a la Institución, estas se recogen se analizan y tabulan para obtener los resultados, conclusiones y recomendaciones que será parte del informe final de auditoría.

3.5. RESULTADOS.

Resultados de encuestas a los Servidores de la Dirección Provincial Agropecuaria de Napo.

1. ¿Tiene definida la Visión específica la Dirección Provincial Agropecuaria de Napo como ente desconcentrado?

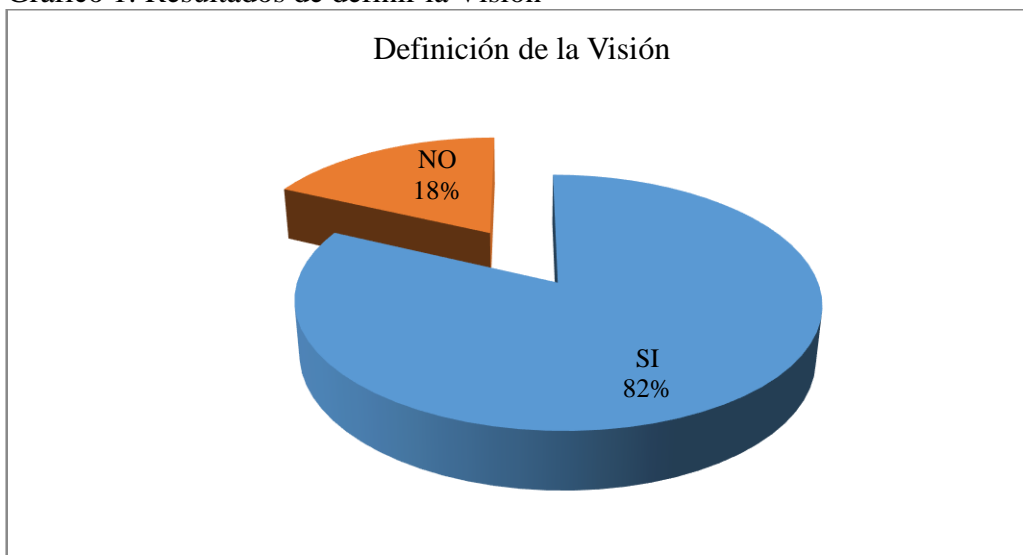
Cuadro 3: Resultados de definir la Visión

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Sí	50	82%
No	11	18%
Total	61	100%

Fuente: Encuesta de campo.

Elaborado por: La investigadora.

Gráfico 1: Resultados de definir la Visión



Fuente: Encuesta de campo.

Elaborado por: La investigadora.

Análisis

En el gráfico se puede observar que los resultados de definir la visión determinan un nivel de confianza alto del 82% y un nivel de riesgo bajo del 18%. Se concluye que como componente desconcentrado del Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca (MAGAP), si posee una Visión propia que oriente su gestión a corto y mediano plazo.

2. ¿La Misión del MAGAP, es pertinente a la Dirección Provincial Agropecuaria de Napo, como ente desconcentrado?

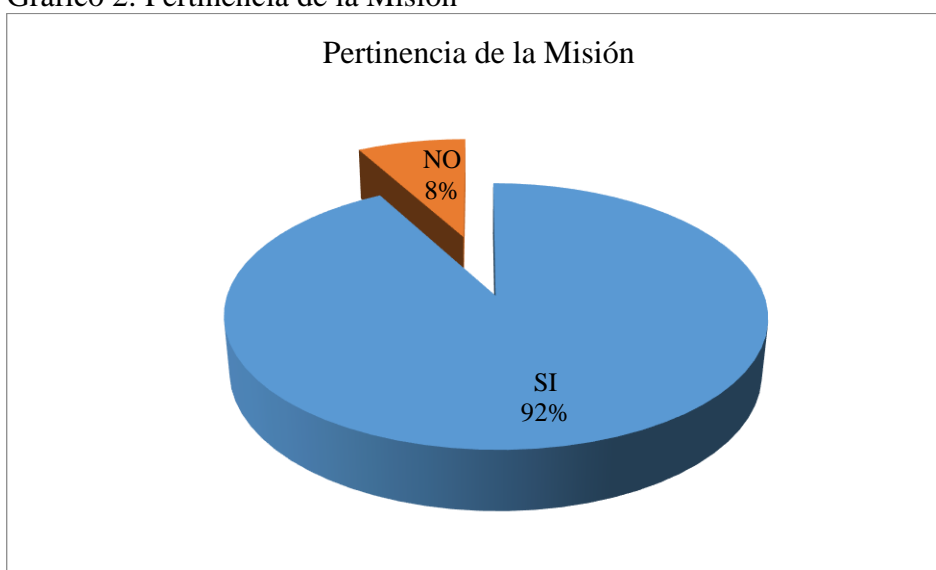
Cuadro 4: Pertinencia de la Misión

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Sí	56	92%
No	5	8%
Total	61	100%

Fuente: Encuesta de campo.

Elaborado por: La investigadora.

Gráfico 2: Pertinencia de la Misión



Fuente: Encuesta de campo.

Elaborado por: La investigadora.

Análisis

En el gráfico se puede observar que los resultados de la Misión, determina un nivel de confianza alto del 92% y un nivel de riesgo bajo del 8%. Se asume que la Misión del Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca (MAGAP), si es pertinente a la Dirección Provincial Agropecuaria de Napo, esta última es un proceso desconcentrado del Ministerio en planta central, algunas de las competencias y atribuciones del Ministro están transferidas a las Direcciones Provinciales.

3. ¿La Dirección Provincial Agropecuaria de Napo, posee estructura organizacional bien definida?

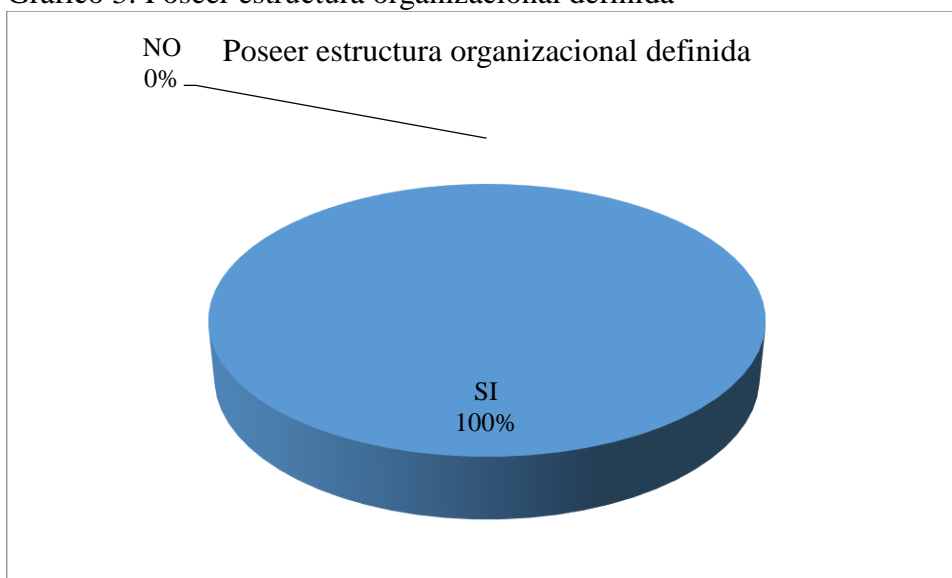
Cuadro 5: Poseer estructura organizacional definida

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Sí	61	100%
No	0	00%
Total	5	100%

Fuente: Encuesta de campo.

Elaborado por: La investigadora.

Gráfico 3: Poseer estructura organizacional definida



Fuente: Encuesta de campo.

Elaborado por: La investigadora.

Análisis

En el gráfico se puede observar que los resultados de poseer estructura organizacional definida; determina un nivel de confianza alto del 100% y un nivel de riesgo es nulo 0%; es decir que la Dirección Provincial Agropecuaria de Napo, si posee una estructura organizacional bien definida que esta descrita en el Estatuto de Gestión por procesos del Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca.

4. ¿Posee la Coordinación Zonal 2, sistemas de control interno descritos?

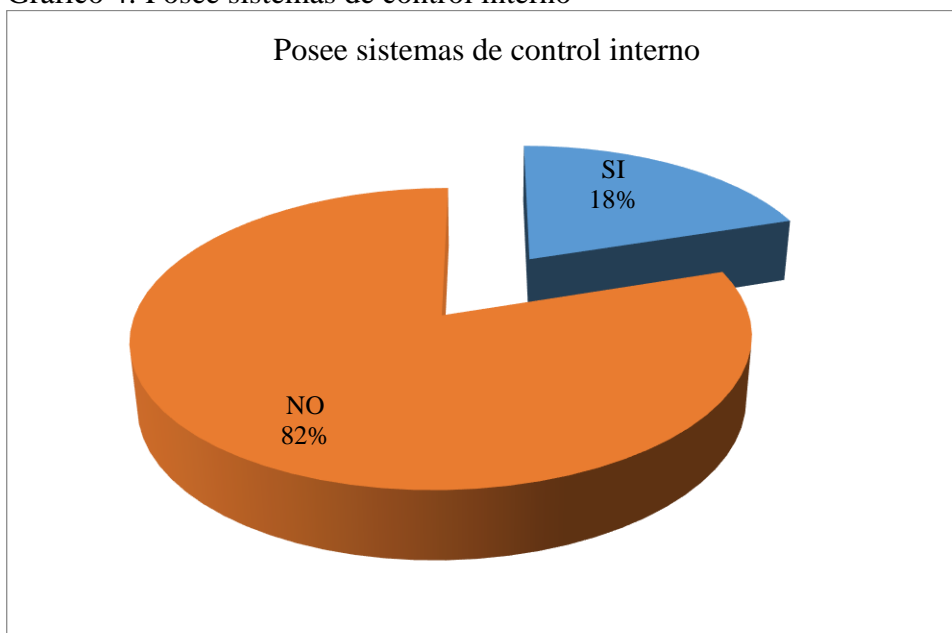
Cuadro 6: Posee sistemas de control interno

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Sí	11	18%
No	50	82%
Total	61	100%

Fuente: Encuesta de campo.

Elaborado por: La investigadora.

Gráfico 4: Posee sistemas de control interno



Fuente: Encuesta de campo.

Elaborado por: La investigadora.

Análisis

En el gráfico se puede observar que los resultados de poseer un sistema de control interno; determina un nivel de confianza bajo del 18% y un nivel de riesgo es alto del 82%. Se concluye que la Dirección Provincial Agropecuaria de Napo, no posee sistemas de control interno propios de la Institución, si bien se actúa en base a las normas de control interno y otras leyes y reglamentos, pero no se tiene algo propio internamente de la Institución.

5. ¿Está identificado y escrito el FODA Institucional?

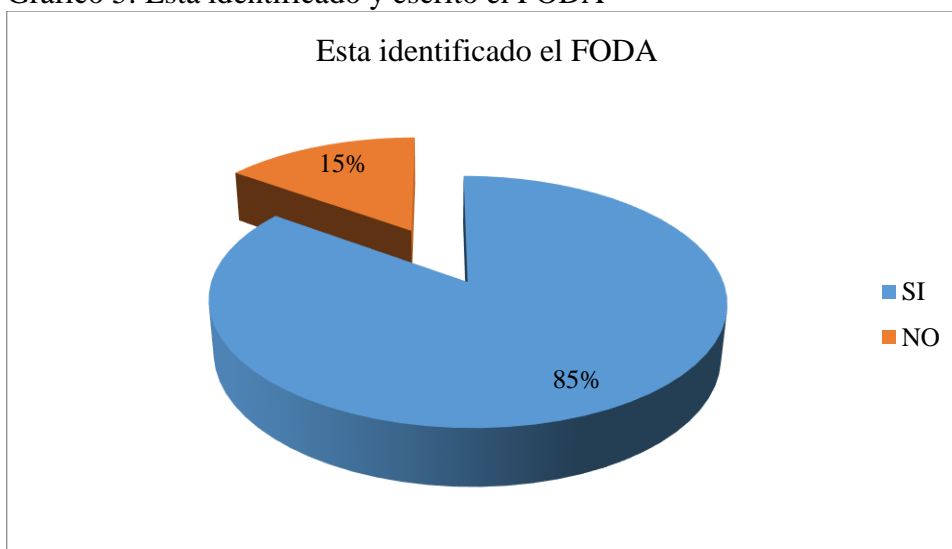
Cuadro 7: Está identificado y escrito el FODA

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Sí	52	85%
No	9	15%
Total	61	100%

Fuente: Encuesta de campo.

Elaborado por: La investigadora.

Gráfico 5: Está identificado y escrito el FODA



Fuente: Encuesta de campo.

Elaborado por: La investigadora.

Análisis

En el gráfico se puede observar que los resultados de la identificación del FODA Institucional; determina un nivel de confianza alto del 85% y un nivel de riesgo es bajo del 15%. Se verifica que, en la Dirección Provincial Agropecuaria de Napo, está identificado y descrito el FODA, esta información sirve para evaluar interna y externamente como está la Institución permite además generar estrategias de cambio.

6. ¿Se identifican y valoran los riesgos?

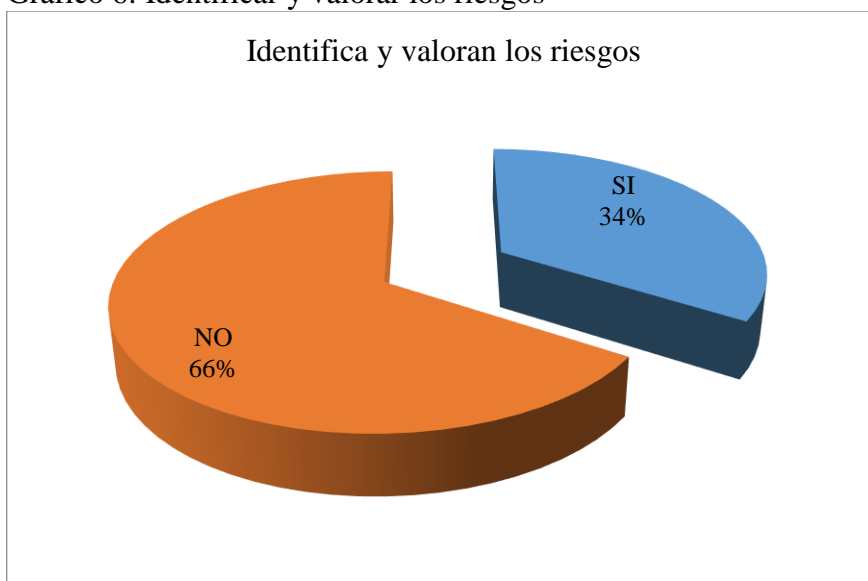
Cuadro 8: Identificar y valorar los riesgos

Alternativas	Frecuencia	Porcentaje
Sí	21	34%
No	40	66%
Total	61	100%

Fuente: Encuesta de campo.

Elaborado por: La investigadora.

Gráfico 6: Identificar y valorar los riesgos



Fuente: Encuesta de campo.

Elaborado por: La investigadora.

Análisis:

En el gráfico se puede observar que los resultados de identificar y valorar los riesgos; determina un nivel de confianza bajo del 34% y un nivel de riesgo es alto del 66%. Se determina que, en la Dirección Provincial agropecuaria de Napo, se identifica y valora los riesgos débilmente, no existen instrumentos contundentes que permitan manejar adecuadamente los riesgos que pueden incidir en el cumplimiento de los objetivos Institucionales.

7. ¿Se cuenta con un plan para mitigar los riesgos?

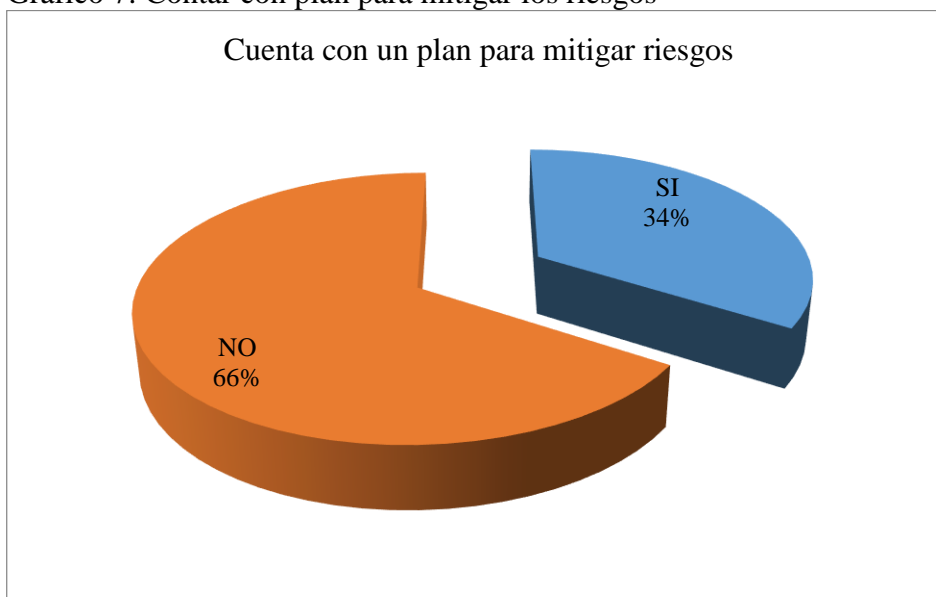
Cuadro 9: Contar con plan para mitigar los riesgos

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Sí	21	34%
No	40	66%
Total	61	100%

Fuente: Encuesta de campo.

Elaborado por: La investigadora.

Gráfico 7: Contar con plan para mitigar los riesgos



Fuente: Encuesta de campo.

Elaborado por: La investigadora.

Análisis

En el gráfico se observa los resultados de la existencia de un plan para mitigar los riesgos; que determina un nivel de confianza bajo del 34% y un nivel de riesgo es alto del 66%. Se asume que en la Dirección Provincial Agropecuaria de Napo, no se cuenta con un plan para mitigar los riesgos que incidan en el cumplimiento de los objetivos Institucionales, en este caso no se tratan de los riesgos por fenómenos naturales, son riesgos inherentes a la organización, así daños de vehículos, recortes presupuestarios, renunciaciones de servidores, entre otros.

8. ¿Se realiza control previo a las acciones operativas, administrativas y financieras?

Cuadro 10: Realizar control previo

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Sí	50	82%
No	11	18%
Total	61	100%

Fuente: Encuesta de campo.

Elaborado por: La investigadora.

Gráfico 8: Realizar control previo



Fuente: Encuesta de campo.

Elaborado por: La investigadora.

Análisis

En el gráfico se observa que los resultados de la realización de un control previo; determina un nivel de confianza moderado del 82% y un nivel de riesgo también moderado del 18%. Se concluye que en la Dirección Provincial Agropecuaria de Napo, se hace control previo en algunas acciones operativas, administrativa y financieras, no se hace siempre, de lo que se comenta este control previo, más se práctica en el área administrativa – financiera, en las áreas agregadoras de valor muy poco.

9. ¿Están descritos cada uno de los productos y servicios que se realizan en la Dirección Provincial Agropecuaria de Napo, del MAGAP?

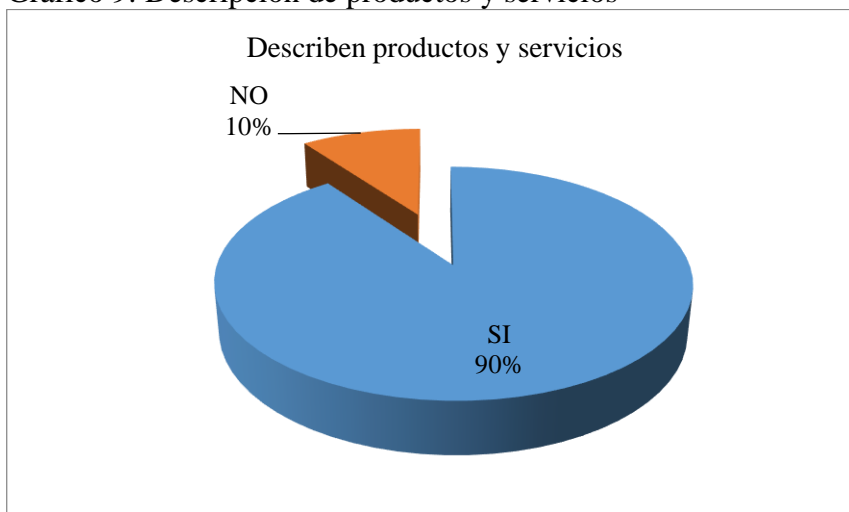
Cuadro 11: Descripción de productos y servicios

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Sí	55	90%
No	6	10%
Total	5	100%

Fuente: Encuesta de campo.

Elaborado por: La investigadora.

Gráfico 9: Descripción de productos y servicios



Fuente: Encuesta de campo.

Elaborado por: La investigadora.

Análisis

En el gráfico se observa que la descripción de productos y servicios determina un nivel de confianza alto del 90% y un nivel de riesgo bajo del 10%. Se considera que en la Dirección Provincial Agropecuaria de Napo, se tienen escritos cada uno de los productos y servicios de cada uno de los Servidores que trabajan solo no está escrito lo de la Secretaría-asistente, esto se puede encontrar en el Manual de gestión por procesos.

10. ¿Para usted la evidencia, es algo que demuestra que existió la irregularidad?

Cuadro 12: Conceptualización de evidencia

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Sí	61	100%
No	0	00%
Total	61	100%

Fuente: Encuesta de campo.

Elaborado por: La investigadora.

Gráfico 10: Conceptualización de evidencia



Fuente: Encuesta de campo.

Elaborado por: La investigadora.

Análisis

En el gráfico se observa la conceptualización de evidencia donde determina un nivel de confianza alto del 100% y un nivel de riesgo bajo del 00%. Se concluye que los servidores que trabajan en la Dirección Provincial Agropecuaria de Napo, si saben lo que es una evidencia y entonces pueden determinar que esta situación se presenta cuando la gestión no ha sido adecuada.

11. ¿El hallazgo es una condición de lo que sucede en la entidad?

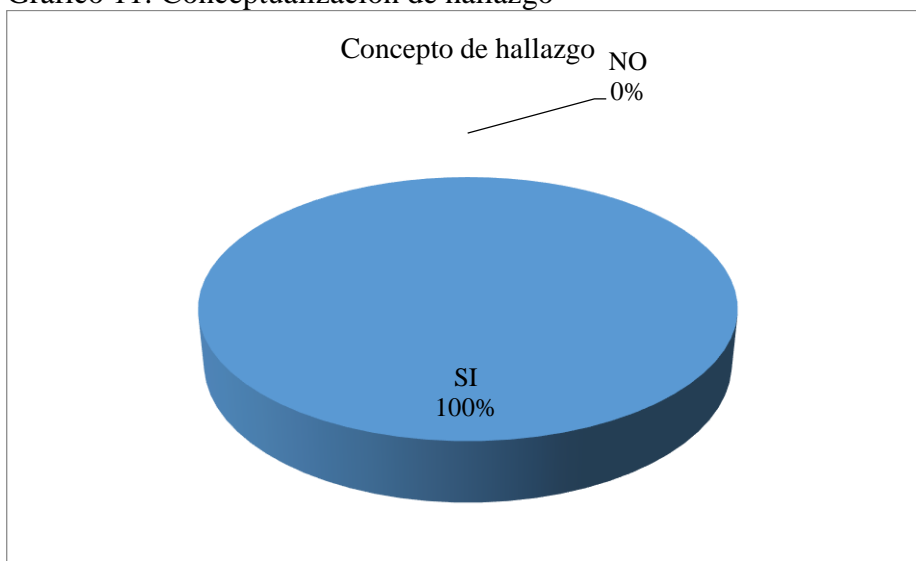
Cuadro 13: Conceptualización de hallazgo

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Sí	61	100%
No	0	00%
Total	61	100%

Fuente: Encuesta de campo.

Elaborado por: La investigadora.

Gráfico 11: Conceptualización de hallazgo



Fuente: Encuesta de campo.

Elaborado por: La investigadora.

Análisis

En el gráfico se observa la conceptualización de hallazgo que determina un nivel de confianza alto del 100% y un nivel de riesgo bajo del 00%. Se asume que los servidores que trabajan en la Dirección Provincial Agropecuaria de Napo, saben el concepto de hallazgo y los pueden identificar cuando se realiza una auditoría de gestión.

12. ¿Para definir un criterio se basa en una norma o estándar?

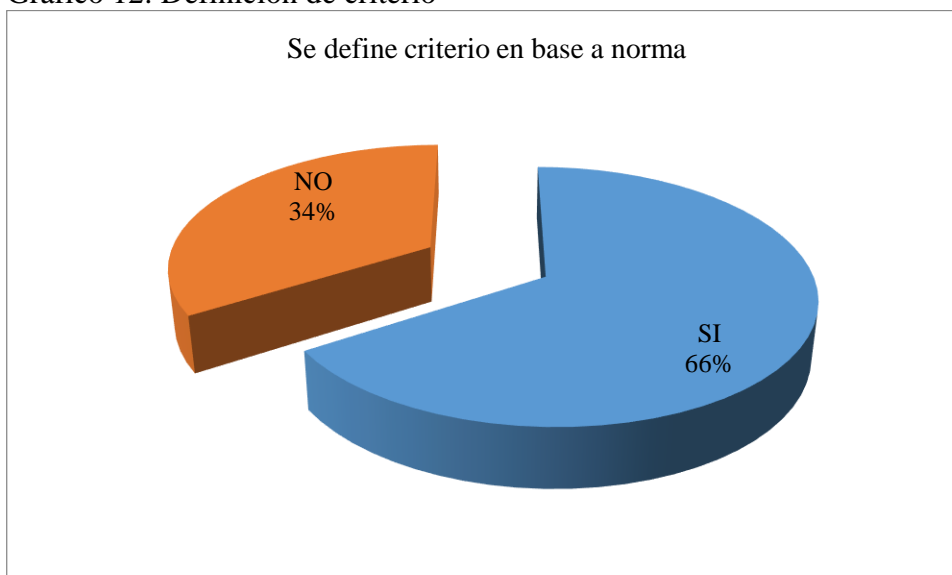
Cuadro 14: Definición de criterio

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Sí	40	66%
No	21	34%
Total	61	100%

Fuente: Encuesta de campo.

Elaborado por: La investigadora.

Gráfico 12: Definición de criterio



Fuente: Encuesta de campo.

Elaborado por: La investigadora.

Análisis

En el gráfico se puede observar la conceptualización de criterio donde se determina un nivel de confianza moderado del 66% y un nivel de riesgo moderado del 34%. Se considera que los servidores que trabajan en la Dirección Agropecuaria de Napo, no todos conocen lo que es un criterio y en que documentos se basan los auditores para emitir estos criterios.

13. ¿Es importante definir la causa por la que se originó la desviación?

Cuadro 15: Definir la causa de una desviación

Alternativas	Frecuencia	Porcentaje
Sí	50	82%
No	11	18%
Total	61	100%

Fuente: Encuesta de campo.

Elaborado por: La investigadora.

Gráfico 13: Definir la causa de una desviación



Fuente: Encuesta de campo.

Elaborado por: La investigadora.

Análisis

En el gráfico se observa la identificación de la causa de una desviación donde determina un nivel de confianza alto del 82% y un nivel de riesgo bajo del 18%. Se concluye que los servidores que trabajan en la Dirección Provincial Agropecuaria de Napo, si saben que es la desviación y que para describirlo se debe conocer la causa que hizo que se cometa esta irregularidad, de esta manera se puede evitar cometer errores continuos en la gestión o que aun conociendo se reincide en errores permanentes.

14. ¿El efecto es un daño, desperdicio o pérdida?

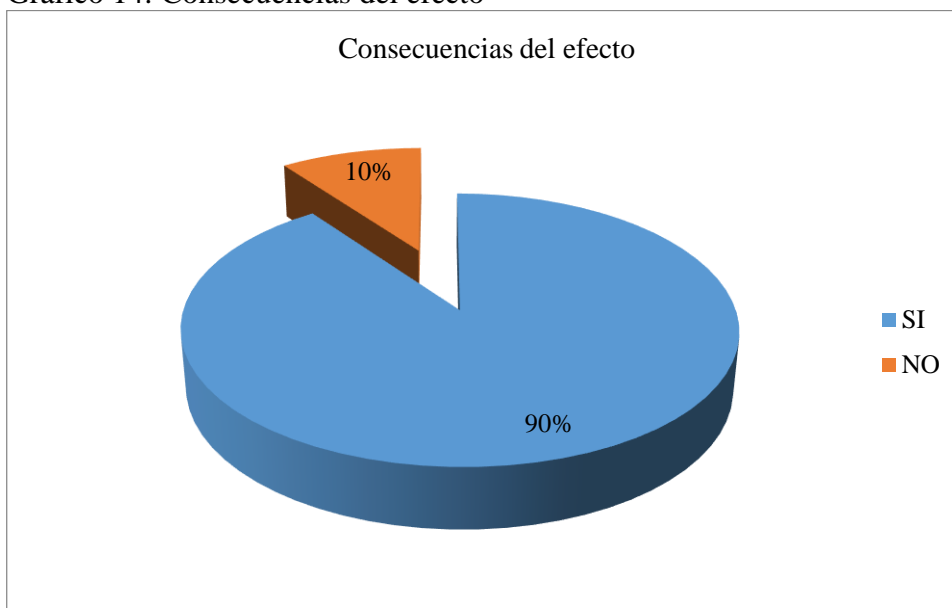
Cuadro 16: Consecuencias del efecto

Alternativas	Frecuencia	Porcentaje
Sí	55	90%
No	6	10%
Total	61	100%

Fuente: Encuesta de campo.

Elaborado por: La investigadora.

Gráfico 14: Consecuencias del efecto



Fuente: Encuesta de campo.

Elaborado por: La investigadora.

Análisis

En el gráfico se observa la identificación del efecto que determina un nivel de confianza alto del 90% y un nivel de riesgo bajo del 10%. Se atribuye que los servidores que trabajan en la Dirección Provincial Agropecuaria de Napo, están conscientes de que cuando se comete un error, el efecto es un daño, desperdicio o pérdida de recursos especialmente.

15. ¿La comunicación de resultados, debe hacerse mediante documento escrito?

Cuadro 17: Forma de comunicar los resultados

Alternativas	Frecuencia	Porcentaje
Sí	61	100%
No	0	00%
Total	5	100%

Fuente: Encuesta de campo.

Elaborado por: La investigadora.

Gráfico 15: Forma de comunicar los resultados



Fuente: Encuesta de campo.

Elaborado por: La investigadora.

Análisis

En el gráfico se puede observar la identificación del efecto donde determina un nivel de confianza alto del 100% y un nivel de riesgo bajo del 00%. Se identifica que los servidores que trabajan en la Dirección Provincial Agropecuaria de Napo, sugieren que la comunicación de resultados sea por escrito, es más muchos de ellos ya han pasado procesos de auditoría.

16. ¿Las recomendaciones de auditoría son de aplicación obligatoria?

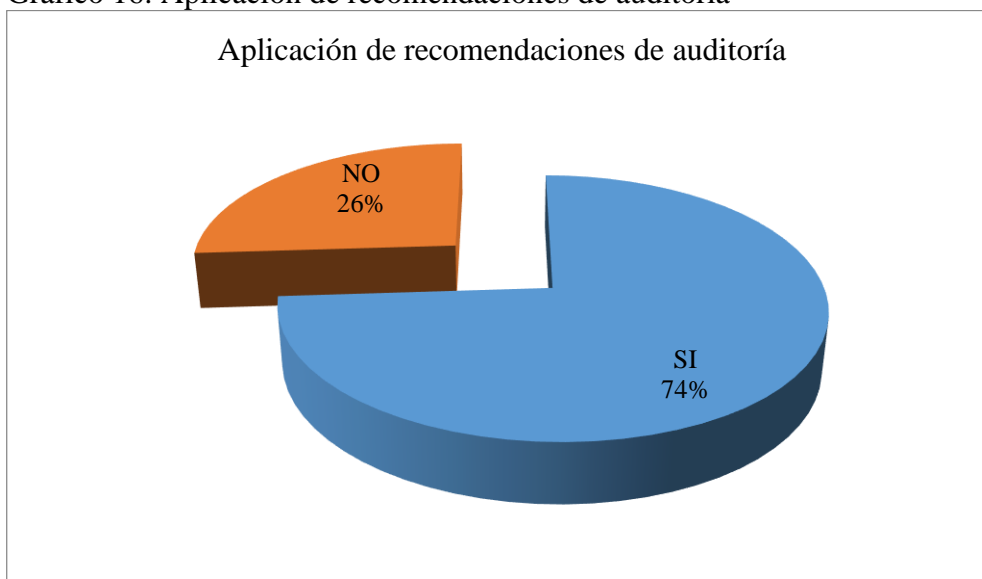
Cuadro 18: Aplicación de recomendaciones de auditoría

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Sí	45	74%
No	16	26%
Total	61	100%

Fuente: Encuesta de campo.

Elaborado por: La investigadora.

Gráfico 16: Aplicación de recomendaciones de auditoría



Fuente: Encuesta de campo.

Elaborado por: La investigadora.

Análisis

En el gráfico se observa, en respecto al cumplimiento obligatorio de las recomendaciones de auditoría donde se determina un nivel de confianza moderado del 74% y un nivel de riesgo también moderado del 26%; es decir, que los servidores que trabajan en la Dirección Provincial Agropecuaria de Napo, no todos saben que las recomendaciones de auditoría, son de aplicación obligatoria y que si no se cumple se complementan en sanciones.

17. ¿Una Auditoría de gestión facilitará corregir los errores identificados?

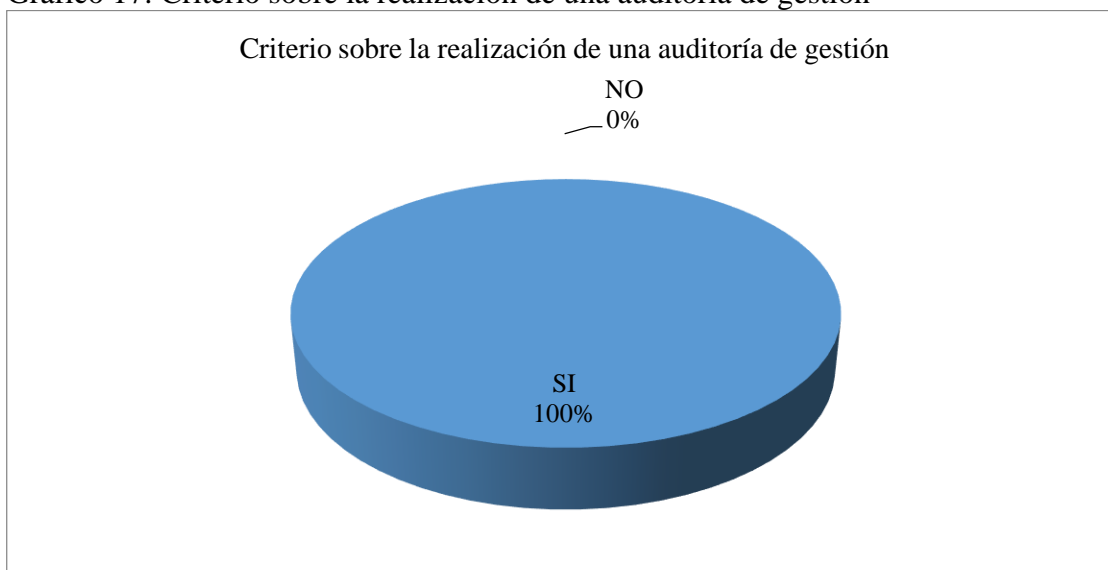
Cuadro 19: Criterio sobre la realización de una auditoría de gestión

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Sí	61	100%
No	00	00%
Total	61	100%

Fuente: Encuesta de campo.

Elaborado por: La investigadora.

Gráfico 17: Criterio sobre la realización de una auditoría de gestión



Fuente: Encuesta de campo.

Elaborado por: La investigadora.

Análisis

En el gráfico se puede observar, en lo que si una auditoría de gestión facilitaría corregir los errores identificados, se tiene un nivel del confianza del 100%. Se concluye que los servidores que trabajan en la Dirección Provincial Agropecuaria de Napo; están de acuerdo en la realización de una auditoría de gestión a la Institución, ya que de esta se generan recomendaciones que al ser aplicadas se puede mejorar la gestión en la Entidad.

3.6. VERIFICACIÓN DE LA IDEA A DEFENDER

Se tomó como muestra a los servidores, siendo ellos un ente imparcial, el Director y los Responsables de Unidades y Proyectos de Inversión, son parte del proceso de administración directa de la gestión de la Entidad en lo que es eficiencia, eficacia y economía; por lo que no se les consideró en esta fase de la investigación; esta información recopilada sirve para verificar la idea principal propuesta: “La Auditoría de Gestión a la Dirección Provincial Agropecuaria de Napo, del Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca (MAGAP); permitirá evaluar la eficiencia, eficacia, economía y ecología de los objetivos y metas propuestas, en base a sus competencias”. Resumiendo lo aseverado por los servidores se determina:

- Que posee la Visión propia de la DPNAPO, la Misión es vinculante a la del MAGAP, planta central, también posee valores y además tienen elaborado el FODA, identificando las fortalezas y debilidades internas y las oportunidades y amenazas externas.
- Existen falencias en los procesos de control interno, que se hacen en ciertos momentos, pero no se cuenta con algo escrito que permita evaluar su cumplimiento.
- No se identifica y evalúan los riesgos, esto implica problemas en el cumplimiento de los objetivos propuestos.
- Los productos y servicios para la mayoría de servidores están escritos en el manual de gestión por procesos, pero no se cumplen todos.
- Se conocen los conceptos de evidencia, criterio, hallazgo medianamente no todos saben, además conociendo su impacto posterior se deja a un segundo plano.
- Saben que la comunicación de resultados se hace en forma escrita, pero desconocen que las recomendaciones de auditoría son de aplicación obligatoria.
- La mayoría está de acuerdo en que una auditoría de gestión facilitaría mejorar la situación en la entidad corrigiendo los errores que existen, ya que en esta se emiten recomendaciones importantes.
- Ante esta situación, se considera importante la ejecución de una auditoría de gestión a la Dirección Provincial Agropecuaria de Napo, puesto que facilitará mejorar los sistemas de control, generar Misión propia, en base a los objetivos de territorio y el cumplimiento de las recomendaciones generará: eficiencia, eficacia y economía.

CAPÍTULO IV: MARCO PROPOSITIVO

4.1. TITULO

AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA DIRECCIÓN PROVINCIAL AGROPECUARIA DE NAPO; MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA, ACUACULTURA Y PESCA (MAGAP), DEL CANTÓN, PROVINCIA DE NAPO, PERÍODO 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016.

4.2. FASE I

Cuadro 20: Conocimiento Preliminar

CLIENTE:	MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA, ACUACULTURA Y PESCA DE NAPO.
NATURALEZA DEL TRABAJO:	AUDITORÍA DE GESTIÓN.
CAMPO DE ACCIÓN:	DIRECCIÓN PROVINCIAL AGROPECUARIA DE NAPO
PERÍODO:	01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016
DIRECCIÓN:	AV. SIMÓN BOLÍVAR Y AMAZONAS

DIRECCIÓN PROVINCIAL AGROPECUARIA DE NAPO; MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA, ACUACULTURA Y PESCA				CP 1/1
AUDITORÍA DE GESTIÓN				
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016				
OBJETIVO GENERAL:				
✓ Realizar el conocimiento preliminar de la Dirección Provincial Agropecuaria de Napo, Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca.				
OBJETIVOS ESPECÍFICOS:				
✓ Obtener un amplio conocimiento del desarrollo de las principales actividades y servicios que presta la Dirección Provincial Agropecuaria de Napo.				
✓ Crear un ambiente de confianza entre todo el personal de la Institución.				
Nº	PROCEDIMIENTO	REF.PT	ELABORADO POR	FECHA
1	Comunicar el inicio de la auditoría	CP2 1/2	Z. K. P. N.	19-05-2017
2	Descripción de: Generalidades, normas, organigrama.	CP3 1/10		
3	Elaborar la planificación y presupuesto de auditoría.	CP4 1/7		20-05-2017
5	Efectuar una entrevista a Responsable Administrativo - Financiero y servidores de la Dirección Provincial Agropecuaria de Napo.	CP5 1/13		25-05-2017
6	Realizar el Diagnostico FODA	CP6 1/1		2-06-2017
			INICIALES	FECHA
			Elaborado por:	Z.K.P.N. 25-05-2017
			Revisado Por:	30-05-2017

4.2.1. COMUNICACIÓN DE INICIO DE LA AUDITORÍA

Tena, 6 de abril del 2017

Ingeniera

Lourdes Rubio Álvarez

DIRECTORA AGROPECUARIA DE NAPO

Presente. -

De mi consideración:

La presente tiene el propósito de confirmar el inicio de la Auditoría de Gestión a la Dirección Provincial agropecuaria de Napo, Cantón Tena, período 1 de enero al 31 de diciembre del 2016, con el fin de presentar un informe final de acuerdo a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, con sus respectivas conclusiones y recomendaciones, documento que servirá de base para el fortalecimiento de la gestión institucional.

La Auditoría de Gestión se basará en los registros originales proporcionados por los servidores de la Dirección Provincial Agropecuaria de Napo, Cantón Tena, con la finalidad de evaluar que el cumplimiento de lo planificado y la evaluación de resultados, se lo haya realizado de manera económica, eficiente y eficaz, y además verificar el cumplimiento de objetivos y metas planteadas por la entidad auditada.

No se puede fijar una fecha exacta para la entrega del informe final ya que depende en gran parte de lo que se encuentre durante el examen; sin embargo, tentativamente se estima que para el 19 de junio de 2017 ya se habrá concluido con la auditoría y la redacción y entrega del informe final.

Por lo anterior, solicito brindarme todas las facilidades a fin de iniciar la presente Auditoría de Gestión a la Dirección Provincial Agropecuaria de Napo, del Cantón Tena, esperando mantener las mejores buenas relaciones con el personal de la Unidad objeto de este examen.

Con sentimientos de consideración y estima me suscribo de Usted.

Atentamente,

Zulema Katherine Piñalosa Narváez
AUDITORA

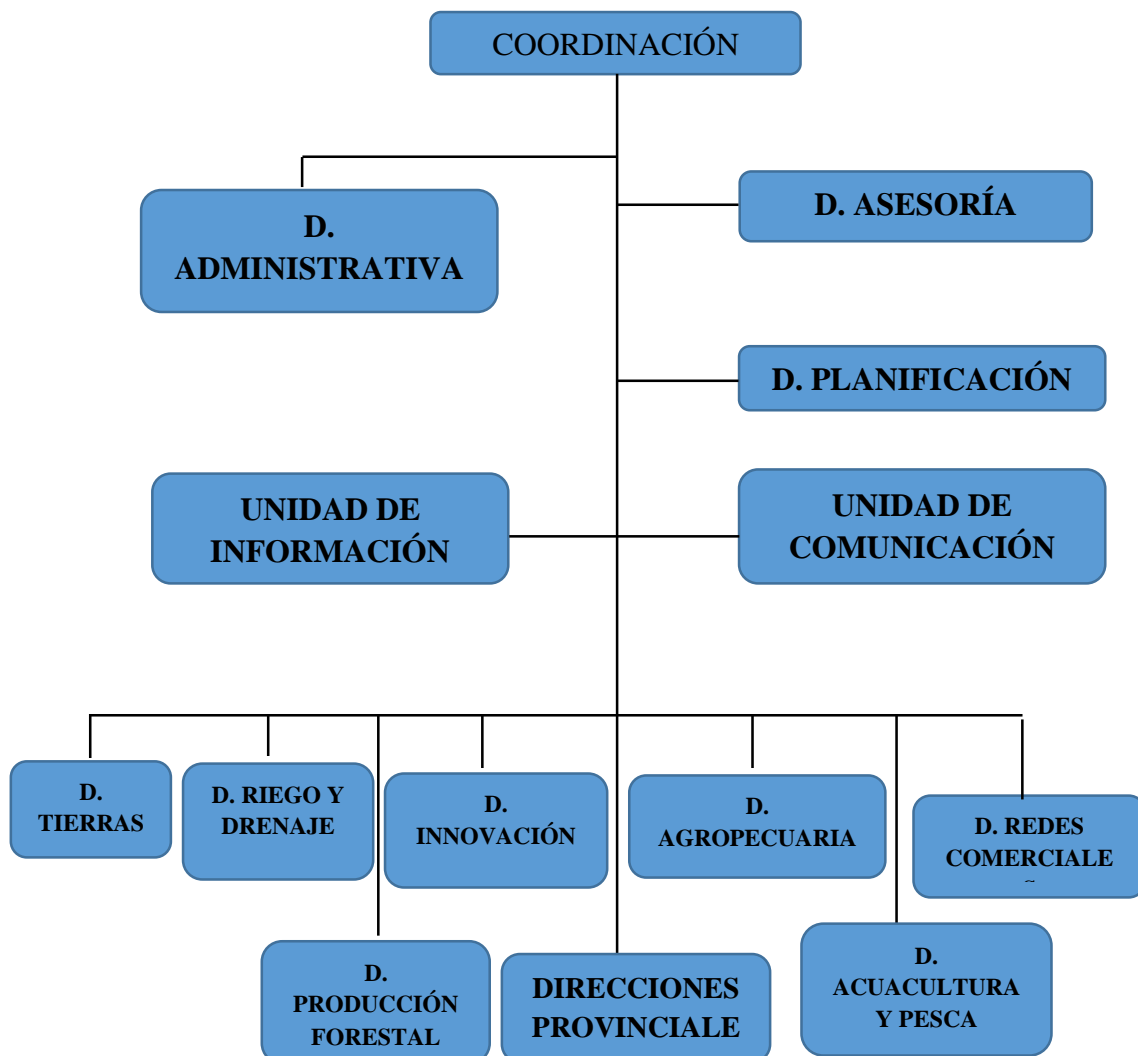
4.2.2. GENERALIDADES DE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL AGROPECUARIA DE NAPO.

DIRECCIÓN PROVINCIAL AGROPECUARIA DE NAPO; MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA, ACUACULTURA Y PESCA, CANTÓN TENA, PROVINCIA DE NAPO			AP 1/10
GENERALIDADES DE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL AGROPECUARIA DE NAPO; DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA, ACUACULTURA Y PESCA Reseña histórica <p>La Dirección Provincial Agropecuaria de Napo; del Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca, fue creada el 12 de mayo de 1982, mediante Acuerdo Ministerial N0. 241, su objetivo fundamental ha sido el prestar servicios de calidad al sector productivo agropecuario.</p> <p>Con fecha 4 de septiembre del año 2003, mediante registro Oficial No. 162; Acuerdo Ministerial No. 216, se resuelve expedir la Estructura y Estatuto Orgánico por Procesos del Ministerio de Agricultura y Ganadería, en ese entonces, con esto lo que se pretendía insertar el modelo operativo a un sistema más modernizado y coherente a las Políticas del Estado.</p> Misión <p>El Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca es la institución rectora del multi-sector, para regular, normar, facilitar, controlar, y evaluar la gestión de la producción agrícola, ganadera, acuícola y pesquera del país; promoviendo acciones que permitan el desarrollo rural y propicien el crecimiento sostenible de la producción y productividad del sector impulsando al desarrollo de productores, en particular representados por la agricultura familiar campesina, manteniendo el incentivo a las actividades productivas en general.</p> Visión <p>Para el 2020 el Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca contará con un modelo de gestión de calidad basado en sistemas de información y comunicación. Que posibiliten la producción de bienes y servicios que garanticen la seguridad alimentaria del país, el crecimiento y desarrollo equitativo, generando valor agregado con rentabilidad económica, equidad social, sostenibilidad ambiental e identidad cultural.</p>			
		INICIALES	FECHA
Elaborado por:		Z.K.P.N.	20-05-2017
Revisado Por:			25-05-2017

DIRECCIÓN PROVINCIAL AGROPECUARIA DE NAPO; MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA, ACUACULTURA Y PESCA, CANTÓN TENA, PROVINCIA DE NAPO AUDITORÍA DE GESTIÓN			AP 2/10
Objetivos A. Brindar capacitación y asistencia técnica agrícola a los pequeños y medianos productores: Líneas de acción <ul style="list-style-type: none"> • Producción sustentable de naranjilla. • Producción sustentable de hortalizas. • Producción de sistemas integrales de plátano y yuca. • Producción de cacao fino de aroma. • Producción de maíz duro. B. Legalizar tierras de los campesinos poseionarios a nivel Nacional y Provincial Líneas de acción <ul style="list-style-type: none"> • Registro de poseionarios. • Levantamientos de planimetrías. • Elaboración de expedientes. • Legalización de escrituras. • Entrega a los poseionarios. C. Mejorar y generar eficiencia en la producción ganadera, mediante el Proyecto de ganadería sostenible. Líneas de acción <ul style="list-style-type: none"> • Mejoramiento genético • Manejo y conservación de pastos. • Salud y bienestar animal. • Asistencia técnica con las Unidades Móviles veterinarias. • Acopio y comercialización de leche. 			
		INICIALES	FECHA
	Elaborado por:	Z.K.P.N.	20-05-2017
	Revisado Por:		25-05-2017

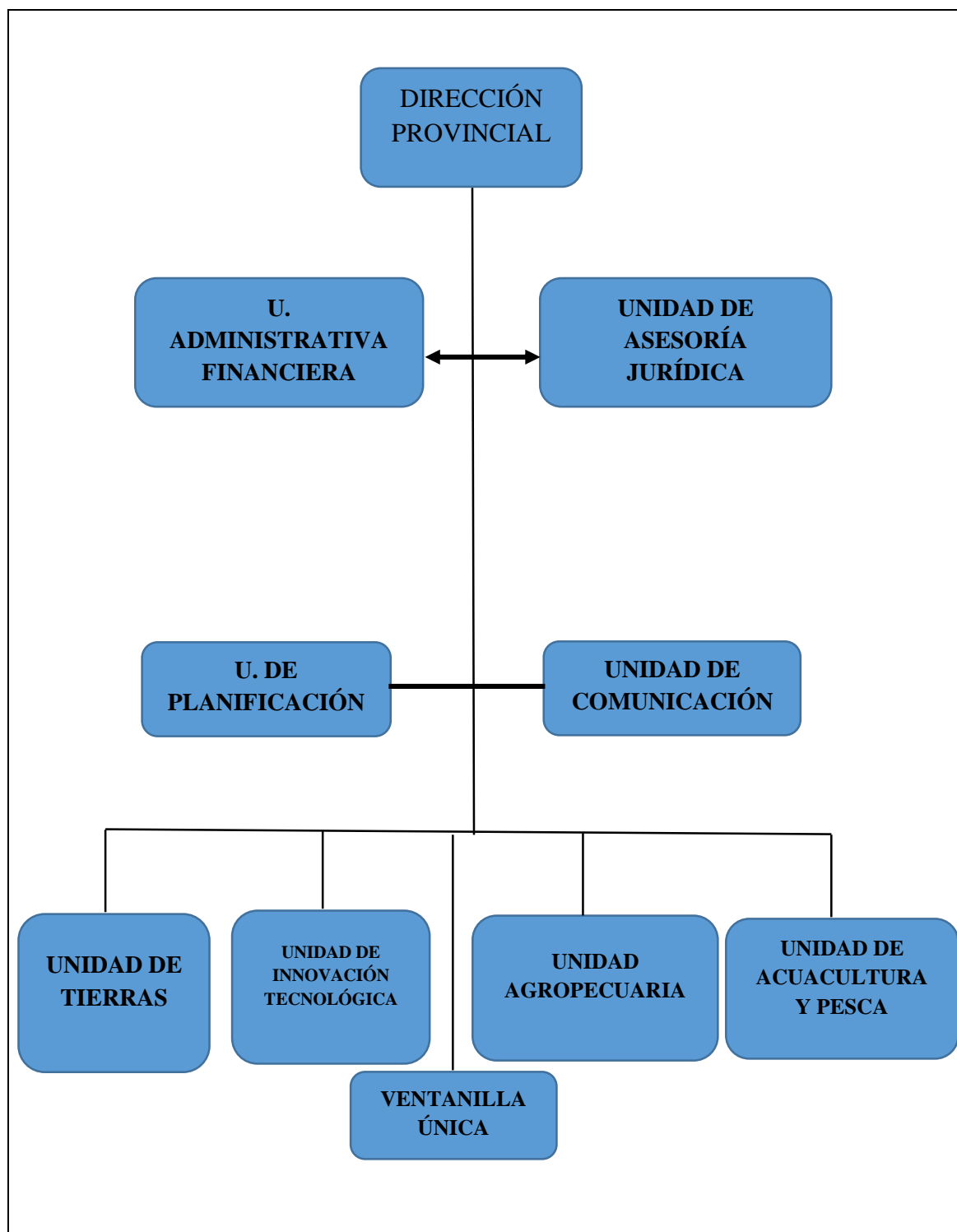
DIRECCIÓN PROVINCIAL AGROPECUARIA DE NAPO; MNISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA, ACUACULTURA Y PESCA, CANTÓN TENA, PROVINCIA DE NAPO AUDITORÍA DE GESTIÓN		AP 3/10	
D. Reactivación del cacao fino de aroma y café ecuatoriano, para su reposicionamiento en el mercado nacional e internacional. Líneas de acción <ul style="list-style-type: none">• Capacitación y asistencia técnica.• Rehabilitación de huertas improductivas.• Establecimiento de nuevas plantaciones de cacao y café• Entrega de kits agrícolas• Registro y acreditación de beneficiarios.			
E. Fortalecimiento organizacional, de las organizaciones pertenecientes al sector del agro. Líneas de acción <ul style="list-style-type: none">• Actualización de Directivas• Acreditación de Organizaciones• Solución de conflictos			
Capacitación en temas administrativos, financieros y legales.			
		INICIALES	FECHA
	Elaborado por:	Z.K.P.N.	20-05-2017
	Revisado Por:		25-05-2017

Ilustración 2: Estructura Orgánica Funcional del MAGAP de la Provincia de Napo.



Fuente: Estatuto Orgánico por procesos del MAGAP.

Elaborado por: La investigadora.



Fuente: Estatuto Orgánico por procesos del MAGAP.

Elaborado por: La investigadora.

Cuadro 21: División de procesos y subprocesos.



AP 6/10

PROCESOS	EQUIPOS INTEGRANTES	SUBPROCESOS
GOBERNANTE	Dirección Provincial	
ASESOR	<ul style="list-style-type: none"> • Unidad de Asesoría Jurídica • Unidad Provincial de Planificación. • Unidad Provincial de Comunicación. 	
HABILITANTES O DE APOYO	<ul style="list-style-type: none"> • Unidad Provincial Administrativa Financiera 	<ul style="list-style-type: none"> • Servicios Institucionales • Adquisiciones • Movilización • Almacén General • Presupuesto • Contabilidad • Administración de caja • Talento Humano
SUSTANTIVOS – AGREGADORES DE VALOR	<ul style="list-style-type: none"> • Unidad de Innovación • Unidad Agropecuaria • Unidad de Tierras • Unidad de Acuicultura y Pesca 	<ul style="list-style-type: none"> • Agricultura • Ganadería

Fuente: Estatuto Orgánico por procesos del MAGAP**Elaborado por:** La investigadora.

4.2.3. BASE LEGAL.

Base legal de la Gestión por procesos del Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca.

DIRECCIÓN PROVINCIAL AGROPECUARIA DE NAPO; MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA, ACUACULTURA Y PESCA AUDITORÍA DE GESTIÓN DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016 BASE LEGAL		AP 7/10	
<div><div></div><div><div>REGISTRO OFICIAL</div><div>ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR</div><div>Administración del Sr. Ec. Rafael Correa Delgado Presidente Constitucional de la República</div></div></div> <div>EDICIÓN ESPECIAL</div> <div><div>Año III - Nº 198 Quito, Viernes 30 de Septiembre del 2011 Valor: US\$ 3.75 + IVA</div><div><div>MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA, ACUACULTURA Y PESCA</div></div><div><div>ING. HUGO ENRIQUE DEL POZO BARREZUETA DIRECTOR Quito: Avenida 12 de Octubre N 16-114 y Pasaje Nicolás Jiménez Dirección: Telf. 2901 - 629 Oficinas centrales y ventas: Telf. 2234 - 540 Distribución (Almacén): Mañosca Nº 201 y Av. 10 de Agosto Telf. 2430 - 110 Sucursal Guayaquil: Malecón Nº 1606 y Av. 10 de Agosto Telf. 2527 - 107 Suscripción anual: US\$ 400 + IVA Impreso en Editora Nacional 250 ejemplares -- 116 páginas www.registroficial.gob.ec Al servicio del país desde el 1º de julio de 1895</div><div><div>Acuerdo Ministerial No. 281</div><div>ESTATUTO ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS</div></div></div></div>			
		INICIALES	FECHA
	Elaborado Por:	Z.K.P.N.	20-05-2017
	Revisado Por:		25-05-2017

DIRECCIÓN PROVINCIAL AGROPECUARIA DE NAPO; MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA, ACUACULTURA Y PESCA AUDITORÍA DE GESTIÓN DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016 BASE LEGAL			AP 8/10
EL MINISTRO DE AGRICULTURA, GANADERÍA, ACUACULTURA Y PESCA			
Considerando			
Que la Ley Orgánica de Servicio Público, publicada en el segundo Suplemento del registro Oficial N° 294 del 6 de octubre del 2010, en su artículo 51, literales a(y b), establece entre otras competencias del Ministerio de Relaciones laborales, la de ejercer la rectoría en materia de remuneraciones del sector público y expedir las normas técnicas correspondientes en materia de recursos humanos, y, proponer las políticas de estado y de Gobierno, relacionada con la administración de recursos humanos del sector público;			
Que el Reglamento General a la Ley Orgánica de Servicio Público, publicado en el Suplemento del Registro Oficial N° 418 del 1 de abril del 2011, en su artículo 136, determina los informes favorables técnico y presupuestario de los Ministerios de Relaciones Laborales y Finanzas, respectivamente, de las estructuras institucionales.			
Qué con Decreto Ejecutivo N°. 195 de 29 de diciembre del 2009, publicado en el Registro Oficial Suplemento N° 111 de 19 de enero del 2010, se emite los lineamientos estructurales para organizar las unidades administrativas en los niveles de dirección, asesoría, apoyo y operativo de los ministerios de coordinación y sectoriales, secretarías e Institutos Nacionales pertenecientes a la Función Ejecutiva;			
Qué, el Decreto Ejecutivo No. 373 de 28 de mayo del 2010, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 206 de 3 de junio del 2010, suprimió el Instituto Nacional de Desarrollo Agrario, INDA y sus comptenecias fueron transferidas al Ministeruio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca, MAGAP. El mencionado cuerpo normativo, además, creó la Subsecretaría de Tierras y Reforma Agraria.			
		INICIALES	FECHA
	Elaborado Por:	Z.K.P.N.	20-05-2017
	Revisado Por:		25-05-2017

<p align="center"> DIRECCIÓN PROVINCIAL AGROPECUARIA DE NAPO; MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA ACUACULTURA Y PESCA AUDITORÍA DE GESTIÓN DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016 BASE LEGAL </p>			AP 9/10
<p>Qué, el Decreto Ejecutivo No. 364 de 30 de noviembre del 2010, publicado en el Registro Oficial No. 340 del 14 de diciembre del 2010, suprimió el Instituto Nacional de Riego, INAR y sus competencias fueron transferidas al Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca, MAGAP. El mencionado cuerpo normativo, además, creó la Subsecretaría de Riego y Drenaje;</p> <p>Qué el Decreto Ejecutivo No. 649 de 10 de febrero del 2011, publicado en el Registro Oficial No. 391 de 23 de febrero del 201, suprimió el Instituto Nacional de Capacitación Campesina INCCA y sus competencias fueron transferidas al Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca, MAGAP. El mencionado cuerpo normativo, además creó la Coordinación General de Innovación;</p> <p>Qué, mediante oficio No. MRL-FI-2011-0011084 de 28 de julio, el Ministerio de Relaciones Laborales remite al Ministerio de Finanzas el Proyecto de acuerdo Ministerial en el cual consta el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por procesos del Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca, MAGAP y la estructura ocupacional para la creación de la plantilla mínima de talento humano.</p> <p>Qué, con oficio No. MINFIN-DM-2011-0261 de 29 de julio del 2011, el Ministerio de Finanzas, emite dictamen presupuestario favorable para que el Ministerio de Relaciones Laborales apruebe la suscripción de Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca, MAGAP y su planilla mínima de talento humano.</p> <p>Que, mediante oficio No. MRL-FI-2011-0011240 de 29 de julio del 2011, el Ministerio de Relaciones laborales notifica la Resolución No. MRL-2011-00310 de 29 de julio del 2011 con la cual emite dictamen favorable al acuerdo ministerial que contiene el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca, MAGAP y su plantilla mínima de talento humano; de conformidad con lo que establece la Ley Orgánica de Servicio Público; y,</p>			
		INICIALES	FECHA
	Elaborado Por:	Z.K.P.N.	20-05-2017
	Revisado Por:		25-05-2017

DIRECCIÓN PROVINCIAL AGROPECUARIA DE NAPO; MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA, ACUACULTURA Y PESCA AUDITORÍA DE GESTIÓN DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016 BASE LEGAL			AP 10/10
En uso de las facultades y atribuciones que le confieren el Art. 154 numera primero de la Constitución de la República del Ecuador y el Art. 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva;			
Acuerda:			
Expedir el siguiente Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y pesca – MAGAP.			
Objetivos Estratégicos del MAGAP:			
a) Promover la integración sectorial y multisectorial público-privada y la coordinación de acciones y servicios en las áreas de transferencia tecnológica, rescate de los saberes ancestrales, agro diversidad, acceso a factores de producción, marco regulatorio e innovación mediante la ejecución de planes, programas y proyectos orientados al desarrollo productivo y sustentable del multisector; y,			
b) Impulsar la revalorización del agro ecuatoriano a través de la proposición de políticas de Estado a largo plazo, el fortalecimiento institucional y de los mecanismos de cooperación para el desarrollo del sector agroalimentario y del medio rural.			
		INICIALES	FECHA
	Elaborado Por:	Z.K.P.N.	20-05-2017
	Revisado Por:		25-05-2017

4.2.4. HOJAS DE MARCA DE AUDITORÍA.

Cuadro 22: Hoja de marcas de auditoría.

MARCAS	SIGNIFICADO
Ø	Incumplimiento de la normativa y reglamentos
✓	Revisado
≠	Inexistencia de Documentos
Σ	Sumatoria
Å	Archivos en orden
&	Falta de procesos
@	Hallazgos
M	Documentos mal estructurados
∞	Observado
¥	No reúne requisitos
Ê	Sustentado con evidencia
©	Comprobado

Elaborado por: La investigadora.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	Z.K.P.N.	20-05-2017
Revisado Por:		25-05-2017

4.2.5. ÍNDICES DE AUDITORÍA.

Cuadro 23: Índice de auditoría de gestión.

SIGLAS	REPRESENTA
AP	Archivo Permanente.
AC	Archivo Corriente.
PP	Planificación preliminar.
PE	Planificación estratégica.
PA	Programa de auditoría.
CI	Cuestionario del control interno (método COSO I).
CIE	Cuestionario del control interno específico.
HA	Hallazgos de auditoría.
HAE	Hallazgos de auditoría específico.
IG	Indicadores de gestión.
DFP	Diagrama de flujo de los procesos.
HR	Hoja de resumen de conclusiones y recomendaciones.
IA	Informe de auditoría.
RALA	Rubio Álvarez Lourdes Alexandra
GSLM	Guadalupe Saltos Lía Magdalena
IBCE	Izurieta Bayas Carlos Edmundo
MAGAP	Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca

Elaborado por: La investigadora.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	Z.K.P.N.	20-05-2017
Revisado Por:		25-05-2017

4.2.6. MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN.

DIRECCIÓN PROVINCIAL AGROPECUARIA DE NAPO AUDITORÍA DE GESTIÓN MEMORANDO DE LA PLANIFICACIÓN		MP 1/7	
<p>Antecedentes</p> <p>El Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca; es uno de los Ministerios más antiguos, su creación data de junio del año 1958, como Ministerio de Hacienda y posteriormente a partir del año 1962 como Ministerio de Agricultura y Ganadería; a partir del año 2011, que se aprueba el Manual de Gestión por Procesos; cambia su nombre por Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca, con sus tres Viceministerios: Desarrollo Rural, Agricultura y Ganadería y Acuacultura y Pesca.</p> <p>Tiene los niveles siguientes que son las Subsecretarías de. Agricultura, Ganadería, Tierras, Riego y Drenaje, Innovación Tecnológica, Desarrollo de capacidades; en los niveles siguientes se encuentran ocho Coordinaciones Zonales y las 24 Direcciones Provinciales una por cada una de las Provincias.</p> <p>En lo que respecta a la Dirección Provincial Agropecuaria de Napo, esta pertenece a la Coordinación Zonal 2, fue creada en el año 1962, como Agencia de Servicios Agropecuarios perteneciente a la Provincia, para con el paso del tiempo ser declarada Dirección Provincial, con unidades desconcentradas y un equipo de 61 servidores tanto técnicos como administrativos, la mayoría de servidores son a contrato con un nivel alto de inestabilidad laboral, además los proyectos que se ejecutan en territorio dependen de las Gerencias ubicadas en planta central - Quito</p> <p>Motivo de la Auditoría</p> <p>Con oficio dirigido a la Ing. Lourdes Rubio Álvarez; Directora Agropecuario de Napo, se solicitó la Autorización para realizar la Auditoría de Gestión a la Entidad durante el período enero – diciembre del 2016, a fin de evaluar la eficiencia, eficacia y economía en la gestión Institucional.</p> <p>Objetivo General</p> <p>Evaluar el control interno con la finalidad de medir el grado de economía, eficiencia y eficacia en la gestión Institucional.</p>			
		INICIALES	FECHA
	Elaborado por:	Z.K.P.N.	02-06-2017
	Revisado Por:		10-06-2017

DIRECCIÓN PROVINCIAL AGROPECUARIA DE NAPO AUDITORÍA DE GESTIÓN MEMORANDO DE LA PLANIFICACIÓN		MP 2/7	
<u>Objetivos específicos</u>			
Evaluar mediante el desarrollo de las fases y técnicas de auditoría la situación de la Dirección Provincial Agropecuaria de Napo.			
Determinar el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes.			
Establecer hallazgos relevantes.			
Formular conclusiones y recomendaciones.			
Alcance			
Elaborar la Auditoría de Gestión a la Dirección Provincial agropecuaria de Napo, por el período 1 de enero al 31 de diciembre del 2016.			
Base legal que rige a la Dirección Provincial Agropecuaria de Napo.			
Plan anual de Política Pública (PAPP)			
Estatuto de Gestión por procesos del Ministerio de Agricultura, ganadería, Acuacultura y Pesca.			
Política para la seguridad y autonomía alimentaria.			
Normas del Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de Recursos Públicos.			
Ley orgánica del servicio público.			
Ley de tierras.			
Ley de Participación ciudadana y control social.			
Ley de gestión financiera pública.			
Código de ética.			
Ley del Sistema Nacional de Contratación Pública.			
Constitución Política de la República del Ecuador.			
Ley orgánica de responsabilidad, estabilización y transparencia fiscal.			
Plan de contratación Pública.			
Código de ética Institucional			
		INICIALES	FECHA
	Elaborado Por:	Z.K.P.N.	02-06-2017
	Revisado Por:		10-06-2017

DIRECCIÓN PROVINCIAL AGROPECUARIA DE NAPO AUDITORÍA DE GESTIÓN MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN			MP 3/7
<p>Misión</p> <p>El Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca es la institución rectora del multi-sector, para regular, normar, facilitar, controlar, y evaluar la gestión de la producción agrícola, ganadera, acuícola y pesquera del país; promoviendo acciones que permitan el desarrollo rural y propicien el crecimiento sostenible de la producción y productividad del sector impulsando al desarrollo de productores, en particular representados por la agricultura familiar campesina, manteniendo el incentivo a las actividades productivas en general.</p> <p>Visión</p> <p>Para el 2020 el Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca contará con un modelo de gestión de calidad basado en sistemas de información y comunicación. Que posibiliten la producción de bienes y servicios que garanticen la seguridad alimentaria del país, el crecimiento y desarrollo equitativo, generando valor agregado con rentabilidad económica, equidad social, sostenibilidad ambiental e identidad cultural.</p> <p>Objetivo</p> <p>Fomentar y direccionar las actividades del agro, generando capacidades a través de la asistencia técnica y capacitación, acompañado de procesos de fortalecimiento organizacional y búsqueda de mercados para comercializar a precio justo los productos del agro.</p> <p>Principales actividades de la Dirección Provincial Agropecuaria de Napo</p> <ul style="list-style-type: none"> - Brindar asistencia técnica y capacitación agrícola, pecuaria, acuícola y piscícola. - Direccionar las actividades y competencias del agro. - Direccionar las competencias de riego y drenaje. - Fomentar sistemas y cadenas cortas de comercialización. - Fortalecer a los gremios del sector del agro. - Coordinar acciones de Cooperación inter-institucional para potenciar al sector del agro. - Ejecutar acciones para mejorar la seguridad alimentaria. - Fomentar las buenas prácticas agrícolas y pecuarias 			
		INICIALES	FECHA
Elaborado por:		Z.K.P.N.	02-02-2017
Revisado Por:			10-02-2017

DIRECCIÓN PROVINCIAL AGROPECUARIA DE NAPO				MP 4/7
AUDITORÍA DE GESTIÓN				
MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN				
<u>Estrategias funcionales</u>				
<ul style="list-style-type: none">- Ejecutar las Mesas temáticas en cada uno de los rubros prioritarios.- Generar información del agro a través de las Unidades Zonales de Información.- Trabajar en coordinación con la sociedad civil en lo que se denomina el Consejo Ciudadano Sectorial campesino (CCSC).				
<u>Financiamiento</u>				
Código	Cuentas	Presupuesto	Ejecución	Desviación
510	Gasto corriente	419370,40	418969,54	400,86
572	Recursos de inversión	736565,65	726994,49	9571,16
	Total	1155936,05	1145964,03	9972,02
<u>Autoridades y Servidores principales de la Institución.</u>				
Nº	NÓMINA	DIGNIDAD		
1	Ing. Lourdes Rubio Álvarez	Directora Provincial Agropecuaria		
2	Dr. Luis Carrillo Jaramillo	Asesor Jurídico		
3	Ing. Carlos Izurieta Bayas	Analista Provincial de Planificación		
4	Ing. Fidel Tanguila	Responsable Unidad de Tierras		
5	Dr. Raúl Godoy	Responsable Proyecto ganadería sostenible		
6	Ing. Fausto Moya Campos	Responsable Proyecto café y cacao.		
7	Ing. Pedro Loachamín Topón	Responsable Proyecto Innovación Tecnológica		
8	Ing. Lía Guadalupe saltos	Responsable Unidad administrativa-financiera		
9	Srta. Alina Chanchay	Asistente del Director Agropecuario		
10	Ing. Manuel Camacho Chávez	Responsable Unidad Agropecuaria		
11	Ing. Diego Nutino	Comunicador Social		
TOTAL 11				
Fuente: Archivos de la Dirección Provincial Agropecuaria de Napo.				
Elaborado por: La autora				
		INICIALES	FECHA	
Elaborado por:		Z.K.P.N.	02-02-2017	
Revisado Por:			10-02-2017	

DIRECCIÓN PROVINCIAL AGROPECUARIA DE NAPO		MP 5/7	
AUDITORÍA DE GESTIÓN			
MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN			
<u>Principales políticas financieras</u>			
<ul style="list-style-type: none">- Registro recursos de autogestión.- Informes de Ejecución financiera.- Reformas presupuestarias.- Elaborar declaraciones de impuestos y Reformas WEB.			
<u>Grado de confiabilidad de la información financiera, administrativa y operacional.</u>			
<ul style="list-style-type: none">- Se evalúa en forma mensual y se sube su ejecución al portal Gobierno por Resultados (GPR).			
<u>Sistemas de información automatizada.</u>			
<ul style="list-style-type: none">- Sistema documental quipux.- Correo zimbra Institucional.- Claves de seguridad para el acceso a los sistemas de información.			
<u>Puntos de interés para el examen.</u>			
<ul style="list-style-type: none">- Verificar la formulación y ejecución de las actividades programadas y ejecutadas.- Verificar el cumplimiento de la ejecución presupuestaria.- Analizar los sistemas de control interno implementados.			
<u>Transacciones importantes identificadas.</u>			
<ul style="list-style-type: none">- Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016, se determinó los ingresos totales son de 1155936,05 dólares, el gasto es de 1145964,03, el sobrante es de 9972,02; que es revertido al Ministerio de Finanzas.			
<u>Estado actual de observaciones de examen anterior.</u>			
Es sobre los inventarios de bienes muebles e inmuebles de la Institución que hasta la fecha no se soluciona, debido a que existen especialmente bienes inmuebles en litigio, que están posesionados personas particulares y que se siguen trámites legales, se hace observaciones sobre los sistemas de control que siguen sin mejorarse.			
		INICIALES	FECHA
	Elaborado por:	Z.K.P.N.	02-02-2017
	Revisado Por:		10-02-2017

DIRECCIÓN PROVINCIAL AGROPECUARIA DE NAPO AUDITORÍA DE GESTIÓN MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN				MP 6/7
<u>Identificación de los componentes importantes a examinar en la planificación específica.</u>				
<ul style="list-style-type: none">- Determinación de indicadores de gestión.- Monitoreo y evaluación de resultados.- Monitoreo y evaluación de impactos.- Nivel de Ejecución del presupuesto.- Medidas para precautelar el uso adecuado de los recursos públicos.				
<u>Matriz de evaluación preliminar del riesgo de auditoría.</u>				
MATRIZ DE EVALUACIÓN PRELIMINAR DEL RIESGO DE AUDITORÍA				
COMPONENTE	FACTORES DE RIESGO	EVALUACIÓN DE RIESGOS	ENFOQUE DE AUDITORÍA	PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA.
Determinación de indicadores de gestión.	Riesgo inherente moderado. Riesgo de control moderado.	Tienen formulados los indicadores de gestión.	Sustantivas	Revisión de los indicadores de gestión con informes.
Monitoreo y evaluación de resultados.	Riesgo inherente moderado. Riesgo de control moderado.	Se tienen indicadores de impacto para los procesos agregadores de valor	Sustantivas	Informes de verificación de indicadores de impacto en el campo.
Monitoreo y evaluación de impactos.	Riesgo inherente moderado. Riesgo de control moderado.	Se tienen informes mensuales y trimestrales	Sustantivas	Verificar los medios de verificación físicos y digitales.
Nivel de Ejecución del presupuesto.	Riesgo inherente moderado. Riesgo de control moderado.	Verificación del desempeño en la ejecución presupuestaria.	Sustantivas	Verificación de asignaciones y gastos.
Medidas para precautelar el uso adecuado de los recursos públicos.	Riesgo inherente moderado. Riesgo de control moderado.	Se tienen normas de control interno.	Sustantivas	Revisión de medios de verificación, fichas y documentos de control.
			INICIALES	FECHA
			Elaborado por:	Z.K.P.N. 02-02-2017
			Revisado Por:	10-02-2017

DIRECCIÓN PROVINCIAL AGROPECUARIA DE NAPO			MP 7/7
AUDITORÍA DE GESTIÓN MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN			
<u>Recursos materiales</u>			
Cantidad	Descripción	Parcial	Total
4	Esferos	0.50	2,00
1	Memoria usb.	10,00	10,00
2250	Hojas de papel bond	0,02	45.00
2	CD	1,00	2,00
1	Porta minas	2,50	2,50
1	Juego de minas	0,50	0,50
3 Folletos	Anillados	10.00	30.00
3 tesis	Empastados	30,00	90,00
	Total		\$182,00
Elaborado por: La autora			
<u>Días estimados para el desarrollo de la Auditoría de Gestión.</u>			
Se estima 60 días calendario para la ejecución de la Auditoría de Gestión. A partir del 15 de abril del 2017. Hasta el 15 de junio del 2017.			
FASE I	Conocimiento Preliminar	2 semanas	
FASE II	Evaluación del Control Interno	2 semanas	
FASE III	Determinación de los Hallazgos	2 semanas	
FASE IV	Comunicación de resultados.	2 semanas	
Elaborado por: La autora			
.....		
SUPERVISOR		Zulema Katherine Piñalosa Narváez AUTOR DEL TRABAJO DE TITULACIÓN	
		INICIALES	FECHA
	Elaborado por:	Z.K.P.N.	02-02-2017
	Revisado Por:		10-02-2017

4.2.7. EFECTUAR ENTREVISTA A RESPONSABLE ADMINISTRATIVA – FINANCIERA Y SERVIDORES DE LA DPANAPO.

ENTREVISTADA: Ing. Lourdes Alexandra Rubio Álvarez				
FECHA Y HORA: 25-07-2017 09h00				
N°	Preguntas	Respuestas		Observaciones
		SI	NO	
1	¿Se ha efectuado auditoría de gestión a la DPANAPO?	X		Examen especial por la Contraloría del Estado
2	¿La DPANAPO cuenta con un manual de gestión por procesos?	X		Estatuto de gestión por procesos.
3	¿Se cumplen todos los productos y servicios del manual de gestión por procesos?		X	Algunos no corresponden a la ejecución práctica.
4	¿En el personal de la DPANAPO, existe trabajo en equipo, liderazgo, valores éticos, actitud al cambio?		X	Hay servidores que no son responsables de sus actos.
5	¿Existe una adecuada segregación de funciones?	X		En base al Estatuto, cada uno conoce sus funciones.
6	¿Se hace evaluaciones de desempeño al personal de la DPANAPO?	X		Una vez al año en lo que se denomina el EVAL.
7	¿Se establecen mecanismos para identificar y tratar los riesgos asociados con el cambio?		X	No se tienen problemas cuando se dan cambios.
8	¿El Plan Operativo Anual es adecuado a la realidad de las necesidades de los campesinos?	X		Se recogen las necesidades más importantes.
9	¿La infraestructura es adecuada para el desarrollo eficiente de las actividades?		X	Falta ventilación, es muy reducida.
10	¿Considera usted que se ha alcanzado los objetivos y metas planteadas?	X		Dentro de las limitaciones que se tiene.
	TOTAL	6	4	
			INICIALES	FECHA
		Elaborado por:	Z.K.P.N.	25-05-2017
		Revisado Por:		30-05-2017

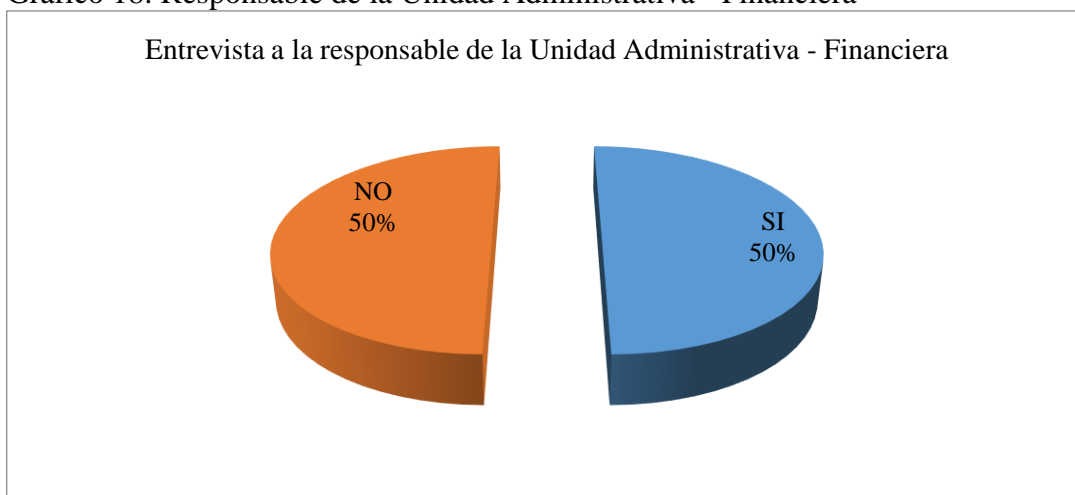
**RESULTADOS DE LA ENTREVISTA AL RESPONSABLE DE LA UNIDAD
ADMINISTRATIVA – FINANCIERA**

Fórmula para determinar el nivel de confianza: $NC = \frac{5}{10} * 100 = 50\%$	Fórmula para determinar el nivel de riesgo: $NR = 100\% - 50 = 50\%$
--	---

Fuente: Entrevista a la Responsable de la Unidad Administrativa - Financiera

Elaborado por: La investigadora.

Gráfico 18: Responsable de la Unidad Administrativa - Financiera



Fuente: Entrevista a la Responsable de la Unidad Administrativa - Financiera

Elaborado por: La investigadora.

Cuadro 24: Responsable de la Unidad Administrativa - Financiera

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15%-50%	51%-75%	76%-95%
NIVEL DE RIESGO		
ALTO	MODERADO	BAJO
85%-50%	49%-25%	24%-5%

Fuente: Entrevista a la Responsable de la Unidad Administrativa - Financiera

Elaborado por: La investigadora.

Conclusión

De la entrevista aplicada a la Responsable de Unidad Administrativa-Financiera de la DPANAPO, se determina un nivel de confianza bajo del 50%, y un nivel de riesgo alto del 50%, porcentaje que permiten concluir que el espacio no es adecuado para la ejecución de las labores, se tiene actualizado un manual pero no cumple las expectativas, existe retraso en la realización de actividades y especialmente en la presentación de los informes por parte de las otras Unidades y Proyectos, no se cuenta con un manual de control interno.

Recomendación:

Al Responsable de la Unidad Administrativa-Financiera: Hacer una propuesta borrador de un manual de control interno propio de la Institución para mejorar los procesos de seguimiento y monitoreo.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	Z.K.P.N.	25-05-2017
Revisado Por:		30-05-2017



ZK&PN
**AUDIT-
INDEPENDIENTE**

CP3 5/15

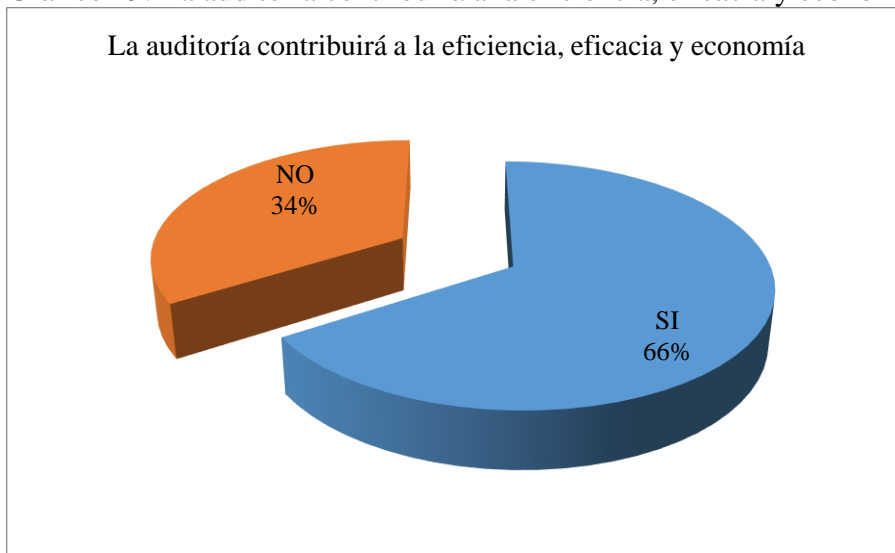
DIRECCIÓN PROVINCIAL AGROPECUARIA DE NAPO; MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA, ACUACULTURA Y PESCA				
CUESTIONARIO				
APLICADO: A los empleados de la Dirección Provincial Agropecuaria de Napo.				
FECHA Y HORA: 25-05-2017 13h00				
N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS		
1	¿Considera usted que el desarrollo de la auditoría de gestión contribuirá a mejorar la eficiencia, eficacia y economía en la Dirección Agropecuaria de Napo?			
	Si	40		
	No	21		
2	¿Está claro con los productos y servicios que ofrece la Institución?			
	Si	61		
	No	0		
3	¿Existe un ambiente adecuado para cumplir los productos y servicios a usted asignados?			
	Si	21		
	No	40		
4	¿Está usted conforme con su sueldo?			
	Si	21		
	No	40		
5	¿En la Dirección Provincial Agropecuaria de Napo, se ha evaluado el grado de economía, eficiencia y eficacia en el manejo de los recursos, procesos y actividades?			
	Si	31		
	No	30		
6	¿Existe un plan mensual y anual de actividades programadas para cada unidad o proyecto?			
	Si	61		
	No	0		
7	¿Se realizan evaluaciones periódicas sobre el desempeño laboral?			
	Si	50		
	No	11		
8	¿Existe una adecuada coordinación entre las diferentes unidades de la Dirección Provincial Agropecuaria de Napo?			
	Si	45		
	No	24		
9	¿Se analizan periódicamente los resultados alcanzados versus lo planificado?			
	Si	61		
	No	0		
10	¿Considera que los procesos de control interno son eficientes?			
	Si	30		
	No	31		
		Elaborado por:	Z.K.P.N.	25-05-2017
		Revisado Por:		30-05-2017

1. ¿Considera usted que el desarrollo de la auditoría de gestión contribuirá a mejorar la eficiencia, eficacia y economía en la Dirección Agropecuaria de Napo?

Fórmula para determinar el nivel de confianza:	Fórmula para determinar el nivel de Riesgo:
$NC = \frac{40}{61} * 100 = 66\%$	$NR = 100\% - 66 = 34\%$

Elaborado por: La investigadora.

Gráfico 19: La auditoría contribuirá a la eficiencia, eficacia y economía



Fuente: Encuesta a los empleados

Elaborado por: La investigadora.

Cuadro 25: Nivel de confianza y riesgo a los empleados

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15%-50%	51%-75%	76%-95%
NIVEL DE RIESGO		
ALTO	MODERADO	BAJO
85%-50%	49%-25%	24%-5%

Fuente: Encuesta a los empleados

Elaborado por: La investigadora.

Conclusión

De la encuesta aplicada a los servidores de la Dirección Provincial Agropecuaria de Napo, con respecto a que considera necesario la ejecución de una Auditoría de Gestión a la Entidad, se determina un nivel de confianza moderado del 66%, y un de nivel de riesgo moderado del 34%, resultado que advierte que el desarrollo de la Auditoría de Gestión facilitará mejorar la eficiencia, eficacia y economía.

Recomendación

Al Director: Facilitar la realización de la auditoría y dar cumplimiento a las recomendaciones que realice el auditor para mejorar la eficiencia, eficacia y economía en la entidad.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	Z.K.P.N.	25-05-2017
Revisado Por:		30-05-2017

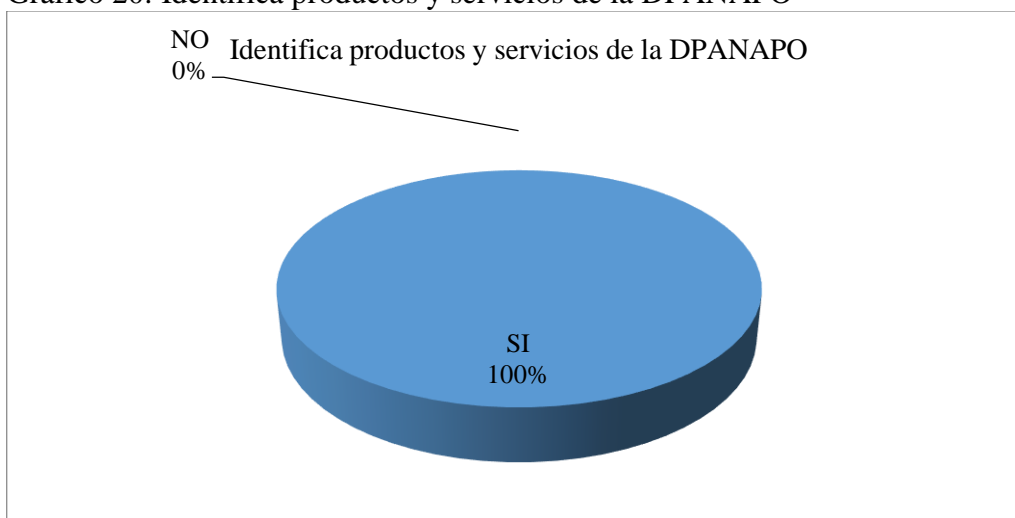
2. ¿Identifica adecuadamente los productos y servicios que ofrece la Institución?

Fórmula para determinar el nivel de confianza:	Fórmula para determinar el nivel de riesgo:
$NC = \frac{61}{61} * 100 = 100\%$	$NR = 100\% - 100 = 0\%$

Fuente: Encuesta a los empleados

Elaborado por: La investigadora

Gráfico 20: Identifica productos y servicios de la DPANAPO



Fuente: Encuesta a los empleados

Elaborado por: La investigadora

Cuadro 26: Identifica productos y servicios de la DPANAPO

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15%-50%	51%-75%	76%-95%
NIVEL DE RIESGO		
ALTO	MODERADO	BAJO
85%-50%	49%-25%	24%-5%

Fuente: Encuesta a los empleados

Elaborado por: La investigadora

Conclusión

A través de las encuestas aplicadas a los servidores y consultados sobre si identifica los productos y servicios de la Institución, se pudo determinar un nivel de confianza del 100%, que es alto y se determina que cada servidor conoce los servicios que presta y que debe cumplir.

Recomendación

Al planificador Provincial: Vigilar que los servidores no solo conozcan, sino que cumplan adecuadamente los productos y servicios de manera que se vinculen con la Misión Institucional.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	Z.K.P.N.	25-05-2017
Revisado Por:		30-05-2017

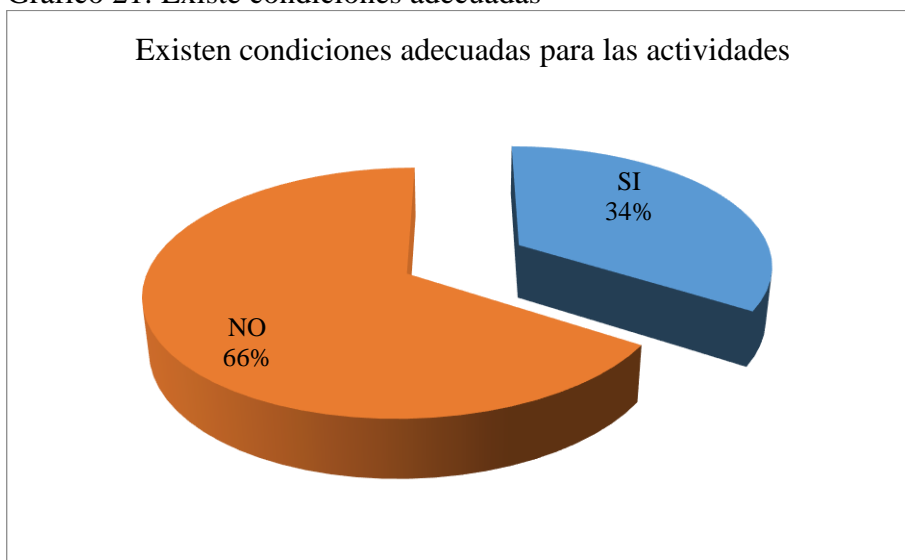
3. ¿Existe un ambiente adecuado para cumplir los productos y servicios a usted asignados?

<p>Fórmula para determinar el nivel de confianza:</p> $NC = \frac{21}{61} * 100 = 34\%$	<p>Fórmula para determinar el nivel de riesgo:</p> $NR = 100\% - 34 = 66\%$
---	---

Fuente: Encuesta a los empleados

Elaborado por: La investigadora

Gráfico 21: Existe condiciones adecuadas



Fuente: Encuesta a los empleados

Elaborado por: La investigadora

Cuadro 27: Nivel de confianza y riesgo de condiciones adecuadas

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15%-50%	51%-75%	76%-95%
NIVEL DE RIESGO		
ALTO	MODERADO	BAJO
85%-50%	49%-25%	24%-5%

Fuente: Encuesta a los empleados

Elaborado por: La investigadora

Conclusión

De las encuestas aplicadas a los servidores de la Institución se determina un nivel de confianza bajo del 34% y un nivel de riesgo alto del 66%, que permite inferir que en la Dirección Provincial Agropecuaria de Napo, no existen las condiciones adecuadas para el desarrollo de las actividades de los servidores.

Recomendación

Al responsable de talento humano y Directora: Hacer gestión para generar un ambiente adecuado de trabajo, ya que las instalaciones carecen de ventilación, hace falta mobiliario, se mezcla productos agrícolas con los escritorios de los técnicos, toda esta situación debe mejorarse.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	Z.K.P.N.	25-05-2017
Revisado Por:		30-05-2017

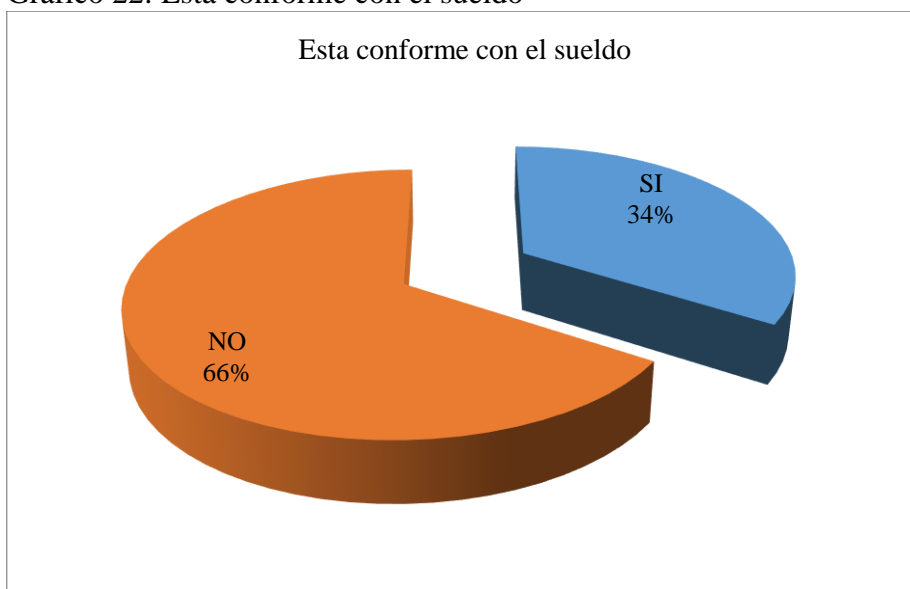
4. ¿Está usted conforme con su sueldo?

Fórmula para determinar el nivel de confianza:	Fórmula para determinar el nivel de riesgo:
$NC = \frac{21}{61} * 100 = 34\%$	$NR = 100\% - 34 = 66\%$

Fuente: Encuesta a los empleados

Elaborado por: La investigadora

Gráfico 22: Está conforme con el sueldo



Fuente: Encuesta a los empleados

Elaborado por: La investigadora

Cuadro 28: Nivel de Confianza y Riesgo de Sueldos

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15%-50%	51%-75%	76%-95%
NIVEL DE RIESGO		
ALTO	MODERADO	BAJO
85%-50%	49%-25%	24%-5%

Fuente: Encuesta a los empleados

Elaborado por: La investigadora

Conclusión

De las encuestas aplicadas a los servidores de la Institución, para verificar si está conforme con el sueldo, se determina un nivel de confianza bajo del 34% y un nivel de riesgo alto del 66%, que permite determinar que los servidores no están conformes con el sueldo que perciben, ya que los grados ocupacionales son muy bajos, para el trabajo que realizan en campo y oficina.

Recomendación

Al responsable Administrativo-Financiero y Directora: Revisar los perfiles ocupacionales en función de los productos y servicios de cada servidor, para tramitar ante el Ministerio de trabajo, la reclasificación de puestos y con esto gestionar partidas presupuestarias en el Ministerio de Finanzas.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	Z.K.P.N.	25-05-2017
Revisado Por:		30-05-2017

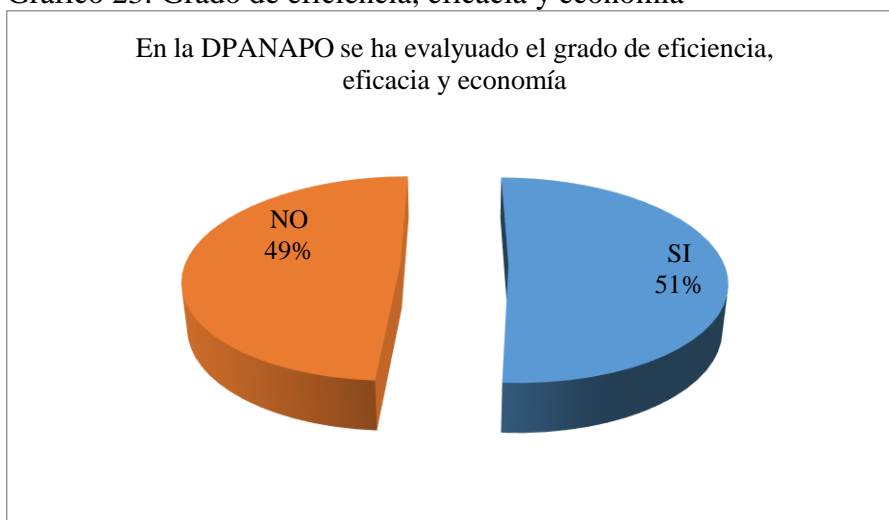
3. ¿En la Dirección Provincial Agropecuaria de Napo, se ha evaluado el grado de economía, eficiencia y eficacia en el manejo de los recursos, procesos y actividades?

Fórmula para determinar el nivel de confianza:	Fórmula para determinar el nivel de riesgo:
$NC = \frac{31}{61} * 100 = 51\%$	$NR = 100\% - 51 = 49\%$

Fuente: Encuesta a los empleados

Elaborado por: La investigadora

Gráfico 23: Grado de eficiencia, eficacia y economía



Fuente: Encuesta a los empleados

Elaborado por: La investigadora

Cuadro 29: Grado de eficiencia, eficacia y economía

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15%-50%	51%-75%	76%-95%
NIVEL DE RIESGO		
ALTO	MODERADO	BAJO
85%-50%	49%-25%	24%-5%

Fuente: Encuesta a los empleados

Elaborado por: La investigadora

Conclusión

De las encuestas aplicadas a los servidores de la Institución, para verificar si se evalúa el grado de eficiencia, eficacia y economía, se determina un nivel de confianza moderado del 51% y un nivel de riesgo también moderado del 49%, que permite concluir que las evaluaciones para verificar la eficiencia, eficacia y economía en la Institución no son determinantes, se deja pasar muchas cosas y existen problemas que persisten e inciden en la gestión.

Recomendación

Al Planificador Provincial y Directora: Realizar una evaluación más minuciosa, verificando cumplimiento no solo por unidades sino también por servidor para verificar los que si aportan y los que son renuentes al cambio.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	Z.K.P.N.	25-05-2017
Revisado Por:		30-05-2017

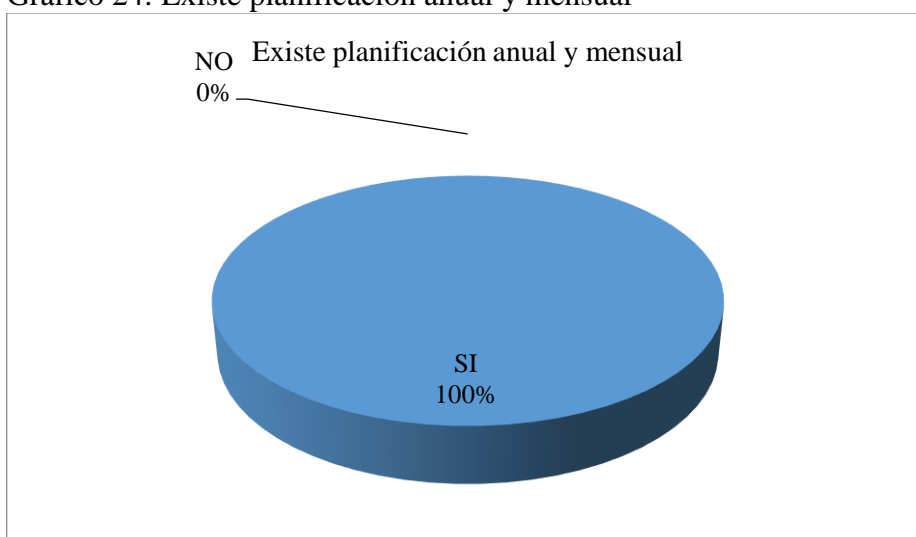
4. ¿Existe un plan mensual y anual de actividades programadas para cada unidad o proyecto?

Fórmula para determinar el nivel de confianza: $NC = \frac{61}{61} * 100 = 100\%$	Fórmula para determinar el nivel de riesgo: $NR = 100\% - 100 = 0\%$
--	---

Fuente: Encuesta a los empleados

Elaborado por: La investigadora

Gráfico 24: Existe planificación anual y mensual



Fuente: Encuesta a los empleados

Elaborado por: La investigadora

Cuadro 30: Existe planificación anual y mensual

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15%-50%	51%-75%	76%-95%
NIVEL DE RIESGO		
ALTO	MODERADO	BAJO
85%-50%	49%-25%	24%-5%

Fuente: Encuesta a los empleados

Elaborado por: La investigadora

Conclusión

De las encuestas aplicadas a los servidores de la Institución, para determinar si existe planificación semanal, mensual y anual, se genera un nivel de confianza alto del 100% y un nivel de riesgo bajo del 0%, que permite inferir que si existe planificación continúa en la Institución.

Recomendación

Al Planificador Provincial y Directora: Verificar que las planificaciones sean coherentes a los productos y servicios y que se cumplan con responsabilidad los compromisos asumidos.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	Z.K.P.N.	25-05-2017
Revisado Por:		30-05-2017

5. ¿Se realizan evaluaciones periódicas sobre el desempeño laboral?

Fórmula para determinar el nivel de confianza:	Fórmula para determinar el nivel de riesgo:
$NC = \frac{50}{61} * 100 = 82\%$	$NR = 100\% - 82 = 18\%$

Fuente: Encuesta a los empleados

Elaborado por: La investigadora

Gráfico 25: Se realizan evaluaciones de desempeño



Fuente: Encuesta a los empleados

Elaborado por: La investigadora.

Cuadro 31: Se realizan evaluaciones de desempeño.

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15%-50%	51%-75%	76%-95%
NIVEL DE RIESGO		
ALTO	MODERADO	BAJO
85%-50%	49%-25%	24%-5%

Fuente: Encuesta a los empleados

Elaborado por: La investigadora

Conclusión

De las encuestas aplicadas a los servidores de la Institución, para determinar si se hacen evaluaciones periódicas al desempeño, se genera un nivel de confianza alto del 82% y un nivel de riesgo bajo del 18%, el comentario se concentra en la minoría, ya que indican que las evaluaciones no son permanentes y son sesgadas.

Recomendación

Al Responsable de Talento Humano y Directora: Verificar que las evaluaciones que realizan los responsables de las Unidades sean imparciales, además procurar realizar evaluaciones al menos dos veces al año, ya que con el EVAL es una sola vez por año.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	Z.K.P.N.	25-05-2017
Revisado Por:		30-05-2017

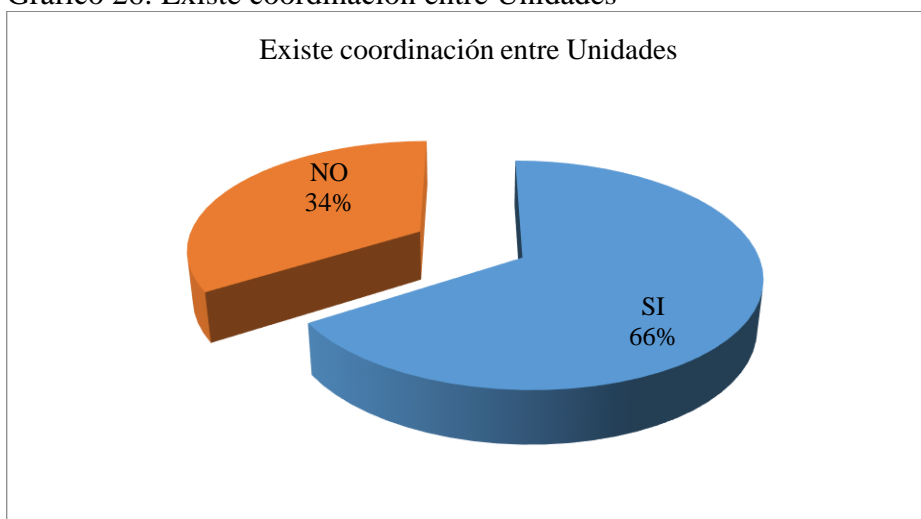
6. ¿Existe una adecuada coordinación entre las diferentes unidades de la Dirección Provincial Agropecuaria de Napo?

Fórmula para determinar el nivel de confianza:	Fórmula para determinar el nivel de riesgo:
$NC = \frac{40}{61} * 100 = 66\%$	$NR = 100\% - 66 = 34\%$

Fuente: Encuesta a los empleados

Elaborado por: La investigadora

Gráfico 26: Existe coordinación entre Unidades



Fuente: Encuesta a los empleados

Elaborado por: La investigadora

Cuadro 32: nivel de Confianza y riesgo de coordinación entre Unidades

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15%-50%	51%-75%	76%-95%
NIVEL DE RIESGO		
ALTO	MODERADO	BAJO
85%-50%	49%-25%	24%-5%

Fuente: Encuesta a los empleados

Elaborado por: La investigadora

Conclusión

De las encuestas aplicadas a los servidores de la Institución, para verificar si existe adecuada coordinación entre las unidades y proyectos, se genera un nivel de confianza moderado del 66% y un nivel de riesgo también moderado del 34%, que permite inferir que la coordinación interna tiene problemas, no siempre fluye adecuadamente.

Recomendación

Al Responsable de Planificación y Directora: Trabajar en procesos para mejorar la coordinación interna entre grupos o equipos de trabajo, de manera que se mejore el desempeño grupal y no exista discrepancias ya que todos son una sola Institución.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	Z.K.P.N.	25-05-2017
Revisado Por:		30-05-2017

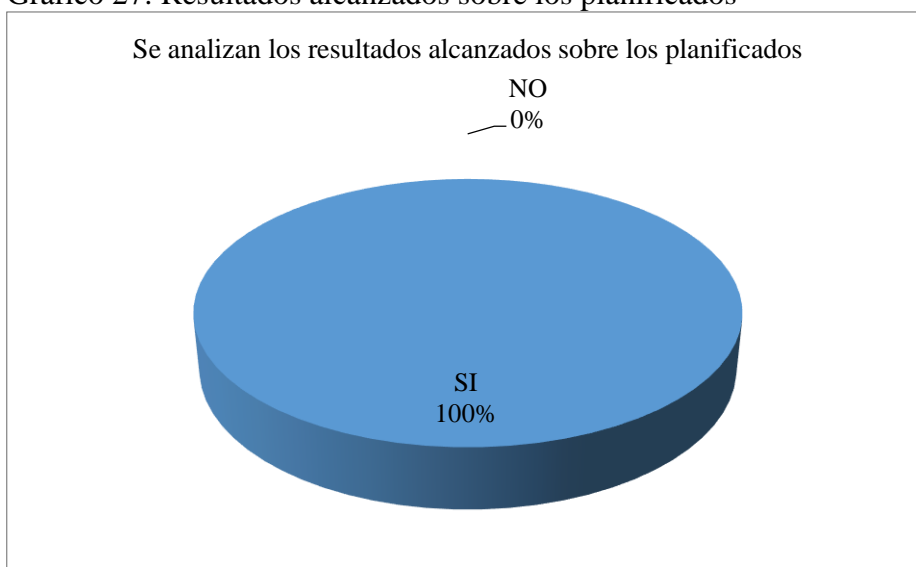
7. ¿Se analizan periódicamente los resultados alcanzados versus lo planificado?

Fórmula para determinar el nivel de confianza:	Fórmula para determinar el nivel de riesgo:
$NC = \frac{61}{61} * 100 = 100\%$	$NR = 100\% - 100 = 00\%$

Fuente: Encuesta a los empleados

Elaborado por: La investigadora

Gráfico 27: Resultados alcanzados sobre los planificados



Fuente: Encuesta a los empleados

Elaborado por: La investigadora

Cuadro 33: Resultados alcanzados sobre los planificados

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15%-50%	51%-75%	76%-95%
NIVEL DE RIESGO		
ALTO	MODERADO	BAJO
85%-50%	49%-25%	24%-5%

Fuente: Encuesta a los empleados

Elaborado por: La investigadora

Conclusión.

De las encuestas aplicadas a los servidores de la Institución, para verificar si se verifica lo planificado con lo ejecutado, se determina un nivel de confianza alto del 100% y un nivel de riesgo bajo o nulo del 0%, que permite inferir que si se compara lo cumplido en base a lo planificado.

Recomendación.

Al Responsable de Planificación y Directora: Verificar que el cumplimiento de indicadores genere impacto en el sector campesino y que los recursos sean orientados adecuadamente.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	Z.K.P.N.	25-05-2017
Revisado Por:		30-05-2017

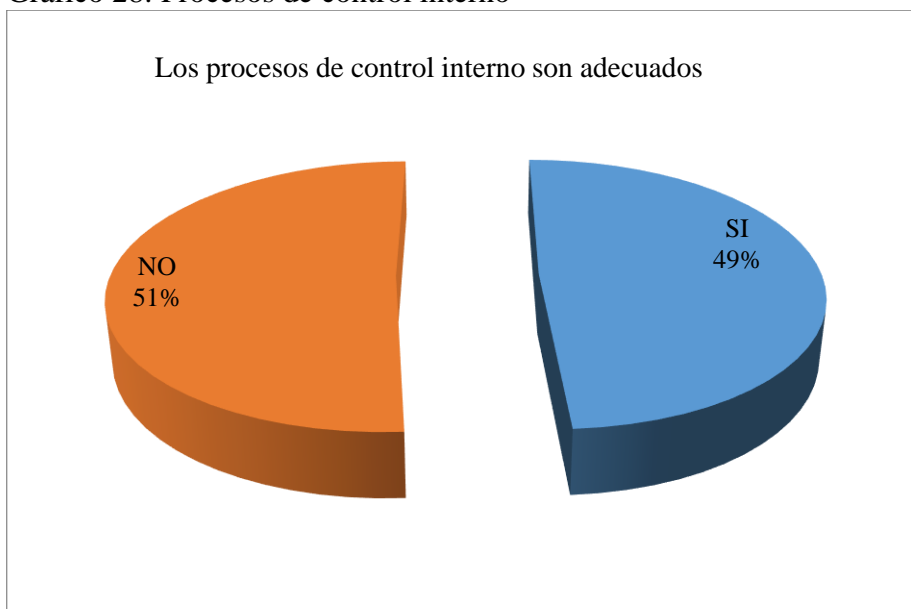
8. ¿Considera que los procesos de control interno son eficientes?

Fórmula para determinar el nivel de confianza:	Fórmula para determinar el nivel de riesgo:
$NC = \frac{30}{61} * 100 = 49\%$	$NR = 100\% - 49 = 51\%$

Fuente: Encuesta a los empleados

Elaborado por: La investigadora

Gráfico 28: Procesos de control interno



Fuente: Encuesta a los empleados

Elaborado por: La investigadora

Cuadro 34: Procesos de control interno

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15%-50%	51%-75%	76%-95%
NIVEL DE RIESGO		
ALTO	MODERADO	BAJO
85%-50%	49%-25%	24%-5%

Fuente: Encuesta a los empleados

Elaborado por: La investigadora

Conclusión

De las encuestas aplicadas a los servidores de la Institución, para verificar si los procesos de control interno son adecuados, se determina un nivel de confianza bajo del 49% y un nivel de riesgo alto del 51%, que permite inferir que los procesos de control interno no son adecuados, se tienen problemas en la gestión financiera y la gestión del talento humano.

Recomendación

Al Responsable de Talento Humano, Administrativo-financiero y Directora: Estructurar un manual de control interno que facilite mejorar el flujo de la información para acortar los tiempos de respuesta, canalizar adecuadamente los recursos asignados, llevar un mejor control del talento humano y trabajar en los temas de convenios y cartas de compromiso para mantener todos los sustentos actualizados.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	Z.K.P.N.	25-05-2017
Revisado Por:		30-05-2017

4.3. FASE II

Cuadro 35: Evaluación del Control Interno.

CLIENTE:	MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA, ACUACULTURA Y PESCA
NATURALEZA DEL TRABAJO:	AUDITORÍA DE GESTIÓN.
CAMPO DE ACCIÓN:	DIRECCIÓN PROVINCIAL AGROPECUARIA DE NAPO
PERÍODO:	DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014
DIRECCIÓN:	AV. SIMÓN BOLÍVAR Y AMAZONAS.

DIRECCIÓN PROVINCIAL AGROPECUARIA DE NAPO AUDITORÍA DE GESTIÓN DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016 PROGRAMA ESPECÍFICO DE AUDITORÍA				PAE 1/1	
OBJETIVO GENERAL:					
✓ Analizar el control interno para determinar las debilidades con la finalidad de emitir recomendaciones.					
OBJETIVOS ESPECÍFICOS:					
✓ Elaborar los cuestionarios del control interno para determinar el nivel de confianza y riesgo.					
✓ Efectuar las técnicas de auditoría con el propósito de obtener evidencias suficientes, competentes y relevantes.					
Nº	DESCRIPCIÓN	REF.PT	ELABORADO POR		FECHA
2	Evaluar el Control Interno de la Dirección Provincial Agropecuaria de Napo mediante el método COSO II y COSO III	CCI 1/26	<div><div></div><div>Z. K. P. N.</div></div>		15-09-2015
3	Evaluar a la Dirección Provincial Agropecuaria de Napo, mediante la aplicación de las normas de control interno – 403.	CCIE1/12			27-10-2015
4	Elaborar el Informe del Control Interno.	ICI ¼			10-12-2015
				INICIALES	FECHA
			Elaborado Por:	Z.K.P.N.	02-06-2017
			Revisado Por:		10-06-2017

DIRECCIÓN PROVINCIAL AGROPECUARIA DE NAPO AUDITORÍA DE GESTIÓN DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016 CUESTIONARIO DEL CONTROL INTERNO				CI 1/26
COMPONENTE: Ambiente de Control ALCANCE: Integridad y valores éticos MOTIVO DEL EXAMEN: Determinar si la Dirección Provincial Agropecuaria de Napo, tiene establecido un Código de conducta, valores éticos y morales, que garantice la gestión.				
INTEGRIDAD Y VALORES ÉTICOS				
N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS		OBSERVACIÓN
		SI	NO	
1	¿Tiene establecido la institución el código de ética?	61	0	
2	¿Los servidores mantienen un comportamiento adecuado dentro de la institución?	31	30	
3	¿Existe sanciones para quienes actúan inadecuadamente?	51	10	Solamente algunos @1
4	¿El código de ética es difundido mediante medios de comunicación?	61	0	
5	¿Los responsables del control interno fortalecen la integridad y valores éticos?	31	30	Existen problemas de control
6	¿Se demuestra una actitud leal en todos los niveles de la Institución?	41	20	No todos los servidores
7	¿Existen disposiciones disciplinarias en la entidad?	41	20	Se violentan las disposiciones
8	¿Mantienen comunicación, fortalecimiento y difusión sobre los valores éticos de la institución?	51	10	No todos conocen
9	¿El ambiente laboral es agradable en la institución?	41	20	Ha mejorado mucho
10	¿Se respetan los valores culturales y religiosos en la entidad?	61	0	
TOTAL		√470	√140	610
				INICIALES
				FECHA
		Elaborado Por:	Z.K.P.N.	05-06-2017
		Revisado Por:		15-06-2017

INTEGRIDAD Y VALORES ÉTICOS

Fórmula para determinar el nivel de confianza:

$$NC = \frac{470}{610} * 100 = 77\%$$

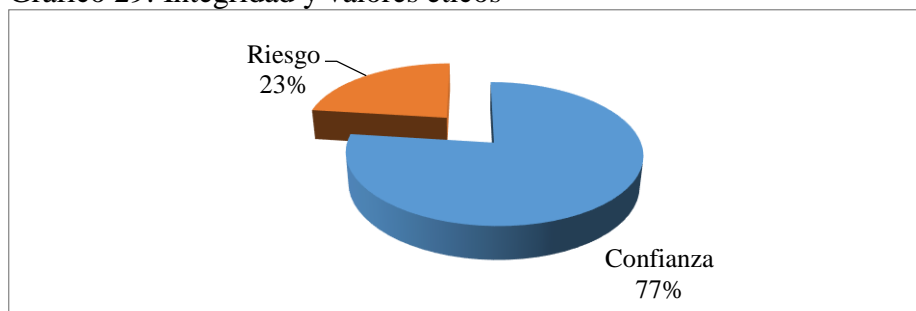
Fórmula para determinar el nivel de riesgo:

$$NR = 100\% - 77\% = 23\%$$

Fuente: Encuesta a los empleados

Elaborado por: La investigadora

Gráfico 29: Integridad y valores éticos



Fuente: Encuesta a los empleados

Elaborado por: La investigadora

Cuadro 36: Integridad y valores éticos

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15%-50%	51%-75%	76%-95%
NIVEL DE RIESGO		
ALTO	MODERADO	BAJO
85%-50%	49%-25%	24%-5%

Fuente: Encuesta a los empleados

Elaborado por: La investigadora.

COMENTARIO

Al aplicar los cuestionarios a los servidores de la DPAN con respecto a la Integridad y Valores Éticos se determinó un nivel de confianza alto del 77%, mientras el nivel de riesgo del 23%, porcentaje considerado bajo, resultado que permite revelar que la institución tiene establecido el código de ética, si se difunde los valores éticos; pero falta empoderamiento de parte de los servidores que no acatan las disposiciones reglamentarias y evaden los sistemas de control.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	Z.K.P.N.	25-05-2017
Revisado Por:		30-05-2017

DIRECCIÓN PROVINCIAL AGROPECUARIA DE NAPO AUDITORÍA DE GESTIÓN DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016 CUESTIONARIO DEL CONTROL INTERNO				CI 3/26
COMPONENTE: Ambiente de Control ALCANCE: Competencia Profesional MOTIVO DEL EXAMEN: Evaluar si la administración reconoce como elemento esencial la competencia profesional, acorde con las funciones y responsabilidades designadas.				
COMPETENCIA PROFESIONAL				
N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS		OBSERVACIÓN
		SI	NO	
1	¿Existen programas de capacitación que ayuden a superar la integridad del personal?	41	20	No se considera capacitar a todas las unidades
2	¿Se analizan los conocimientos y habilidades del personal para designar el puesto de trabajo?	0	61	Se considera la amistad.
3	¿Se evalúa los conocimientos y habilidades que posee el personal?	30	31	Casi siempre
4	¿Los conocimientos del personal son valorados en la entidad?	30	31	
5	¿Practican talleres y seminarios frecuentemente para capacitar al personal de la entidad?	31	30	
6	¿Se convoca a concursos de méritos y oposición para contratar al servidor que ingresa a trabajar en la institución?	41	20	Son concursos sesgados.
7	¿Existen incentivos para quienes cumplen sus tareas?	20	41	
8	¿El personal es competente en los puestos de trabajo?	41	20	Algunos tienen deficiencias
9	¿Se establecen mecanismos que permitan evaluar el grado de cumplimiento de las responsabilidades?	51	10	A veces no son confiables
10	¿Se toma en cuenta el nivel de preparación para contratar al personal?	30	31	No siempre
TOTAL		√315	√295	610
				INICIALES
		Elaborado Por:		Z.K.P.N.
		Revisado Por:		05-06-2017
				15-06-2017

Fórmula para determinar el nivel de confianza:

$$NC = \frac{315}{610} * 100 = 52\%$$

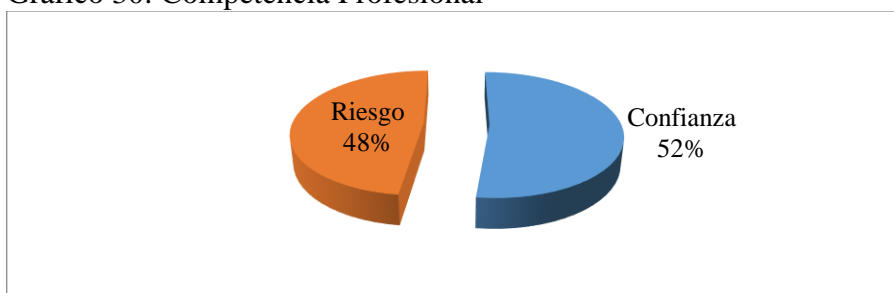
Fórmula para determinar el nivel de riesgo:

$$NR = 100\% - 52\% = 48\%$$

Fuente: Encuesta a los empleados

Elaborado por: La investigadora

Gráfico 30: Competencia Profesional



Fuente: Encuesta a los empleados

Elaborado por: La investigadora

Cuadro 37: Nivel de confianza y riesgo de Competencia Profesional

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15%-50%	51%-75%	76%-95%
NIVEL DE RIESGO		
ALTO	MODERADO	BAJO
85%-50%	49%-25%	24%-5%

Fuente: Encuesta a los empleados

Elaborado por: La investigadora.

COMENTARIO

Al aplicar los cuestionarios a los servidores de la DPAN con respecto a la competencia profesional se determinó un nivel de confianza moderado del 52%, el nivel de riesgo del 48%, también es moderado, resultado que permite determinar que en la Institución no se considera la competencia profesional, los conocimientos y capacidades de los profesionales, se simulan concursos de méritos pero se sesgan al momento de la selección lo que no genera confianza, no se reconocen las capacidades de los profesionales.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	Z.K.P.N.	25-05-2017
Revisado Por:		30-05-2017

DIRECCIÓN PROVINCIAL AGROPECUARIA DE NAPO AUDITORÍA DE GESTIÓN DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016 CUESTIONARIO DEL CONTROL INTERNO				CI 5/26
COMPONENTE: Ambiente de Control ALCANCE: Designación y fijación de metas MOTIVO DEL EXAMEN: Determinar si la administración asigna claramente al personal sus deberes y responsabilidades en base a sus perfiles de competencias, talento y experiencia que permita alcanzar los objetivos institucionales.				
DESIGNACIÓN Y FIJACIÓN DE METAS				
N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS		OBSERVACIÓN
		SI	NO	
1	¿Se toma en cuenta la antigüedad de trabajo para delegar autoridad y responsabilidades?	0	61	
2	¿Se practican la rotación del personal en la institución?	0	61	
3	¿Existen políticas claras que describan las prácticas apropiadas para el desempeño de las actividades?	41	20	
4	¿Se cumplen en su totalidad los trabajos en las fechas programadas?	30	31	
5	¿Se evalúa periódicamente el desempeño individual de los directivos?	20	41	
6	¿Se identifica y obedece los niveles jerárquicos en cada departamento?	41	20	
7	¿La determinación de responsabilidades garantiza el cumplimiento de objetivos?	41	20	
8	¿Se sancionan por el incumplimiento de disposiciones administrativas?	51	10	
9	¿Se establece la delegación de funciones en base a la experiencia, competencia y capacidad personal?	0	61	
10	¿Se trabaja en equipo de tal forma que garantice el cumplimiento de responsabilidades?	30	31	
TOTAL		√254	√356	610
				INICIALES
		Elaborado Por:		Z.K.P.N.
		Revisado Por:		
				FECHA
				05-06-2017
				15-06-2017

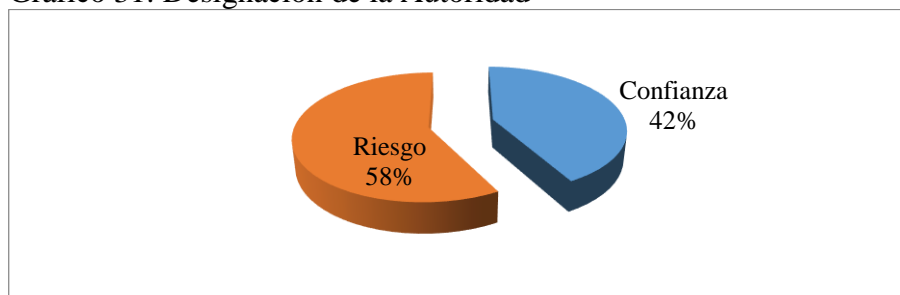
DESIGNACIÓN DE AUTORIDAD Y FIJACIÓN DE METAS

<p>Fórmula para determinar el nivel de confianza:</p> $NC = \frac{254}{610} * 100 = 42\%$	<p>Fórmula para determinar el nivel de riesgo:</p> $NR = 100\% - 42\% = 58\%$
---	---

Fuente: Encuesta a los empleados

Elaborado por: La investigadora.

Gráfico 31: Designación de la Autoridad



Fuente: Encuesta a los empleados

Elaborado por: La investigadora.

Cuadro 38: Nivel de confianza y riesgo de Designación de la Autoridad

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15%-50%	51%-75%	76%-95%
NIVEL DE RIESGO		
ALTO	MODERADO	BAJO
85%-50%	49%-25%	24%-5%

Fuente: Encuesta a los empleados

Elaborado por: La investigadora.

COMENTARIO

Al aplicar los cuestionarios a los servidores de la DPAN con respecto a la designación de la autoridad, se determinó un nivel de confianza bajo del 42%, el nivel de riesgo alto del 58%; permite concluir, que, en la Institución, la delegación de autoridad no se hace tomando en cuenta la experiencia y los conocimientos, sino que son designados por conveniencia y sin respetar la antigüedad, así mismo en algunos casos no se hace valer los niveles de autoridad.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	Z.K.P.N.	25-05-2017
Revisado Por:		30-05-2017

DIRECCIÓN PROVINCIAL AGROPECUARIA DE NAPO AUDITORÍA DE GESTIÓN DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016 CUESTIONARIO DEL CONTROL INTERNO				CI 7/26
COMPONENTE: Ambiente de Control ALCANCE: Estructura Organizativa MOTIVO DEL EXAMEN: Verificar si la estructura organizativa ayuda al control eficaz de las actividades que realiza la Dirección Provincial Agropecuaria de Napo.				
ESTRUCTURA ORGANIZATIVA				
N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS		OBSERVACIÓN
		SI	NO	
1	¿Se encuentra actualizado el organigrama estructural?	61	0	
2	¿La estructura organizativa orienta efectivamente al logro de los objetivos?	41	20	
3	¿La estructura organizativa define claramente las responsabilidades a cumplir?	41	20	No está bien definido @2
4	¿Los principales directivos dirigen de manera coordinada las actividades?	41	20	
5	¿La estructura organizativa está estructurada en base al tamaño y las necesidades de la institución?	41	20	
6	¿Los niveles jerárquicos presentan los informes de manera frecuente para tomar decisiones adecuadas?	41	20	Existe retrasos
7	¿Se evalúa el cumplimiento de responsabilidades y acciones de los directivos?	51	10	
8	¿Existe suficientes empleados con capacidad de dirección?	41	20	
9	¿La institución posee un manual de funciones actualizado?	20	41	No se actualiza @3
10	¿Los niveles directivos son responsables de sus decisiones y omisiones?	51	10	A veces evaden
TOTAL		✓429	✓181	610
				INICIALES
		Elaborado Por:		Z.K.P.N.
		Revisado Por:		
				FECHA
				05-06-2017
				15-06-2017



ZK&PN
AUDIT-
INDEPENDIENTE

ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

Fórmula para determinar el nivel de confianza:

$$NC = \frac{429}{610} * 100 = 70\%$$

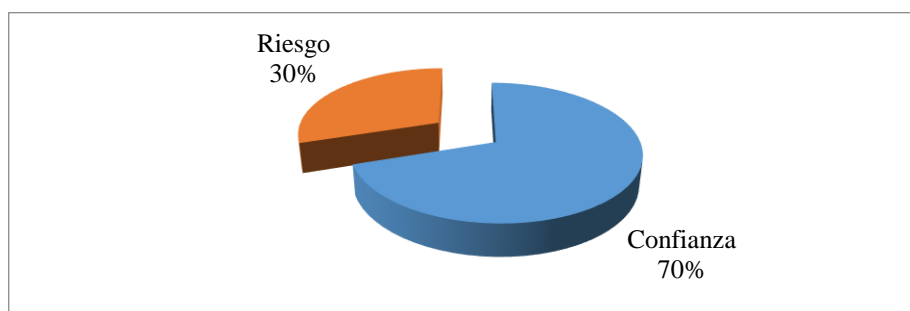
Fórmula para determinar el nivel de riesgo:

$$NR = 100\% - 70\% = 30\%$$

Fuente: Encuesta a los empleados

Elaborado por: La investigadora.

Gráfico 32: Estructura Organizativa



Fuente: Encuesta a los empleados

Elaborado por: La investigadora.

Cuadro 39: Nivel de confianza y riesgo de Estructura Organizativa

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15%-50%	51%-75%	76%-95%
NIVEL DE RIESGO		
ALTO	MODERADO	BAJO
85%-50%	49%-25%	24%-5%

Fuente: Encuesta a los empleados

Elaborado por: La investigadora.

COMENTARIO

Al aplicar los cuestionarios a los servidores de la DPAN con respecto a la estructura organizativa, se determinó un nivel de confianza moderado del 70%, el nivel de riesgo también moderado del 30%, resultado que permite concluir, que, en la Entidad, existe una estructura organizativa, la misma que no está actualizada y tiene algunos vacíos ya que la dinámica de la Institución ha cambiado y se continúa manteniendo un modelo desde 2008 y que es aplicado a nivel nacional.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	Z.K.P.N.	25-05-2017
Revisado Por:		30-05-2017

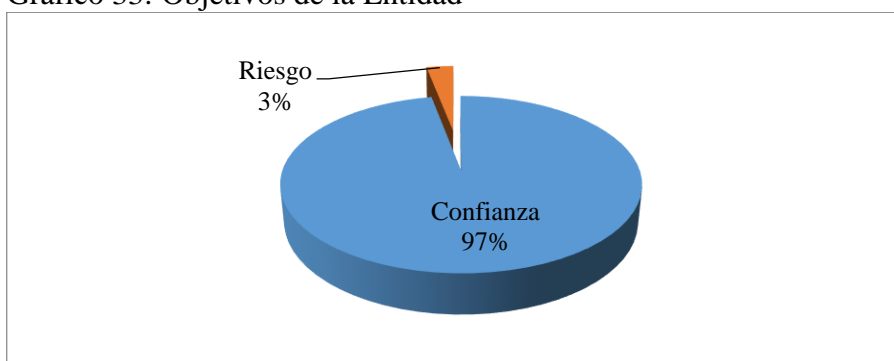
DIRECCIÓN PROVINCIAL AGROPECUARIA DE NAPO AUDITORÍA DE GESTIÓN DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016 CUESTIONARIO DEL CONTROL INTERNO				CI 9/26
COMPONENTE: Evaluación de Riesgos ALCANCE: Objetivos Institucionales. MOTIVO DEL EXAMEN: Determinar si los objetivos están bien definidos, de tal manera que conduzcan al cumplimiento de leyes, normas, planes y programas.				
OBJETIVOS INSTITUCIONALES				
N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS		OBSERVACIÓN
		SI	NO	
1	¿Los objetivos de la entidad son claros y conducen al cumplimiento de metas?	61	0	
2	¿La entidad tiene correctamente establecidos los objetivos?	61	0	
3	¿Se evalúa el cumplimiento de los objetivos?	61	0	
4	¿Son modificados los objetivos de acuerdo a los cambios a las autoridades institucionales?	61	0	
5	¿Los objetivos son diseñados para cada nivel de la entidad?	61	0	
6	¿Los objetivos de la entidad se encuentran relacionados con las leyes y normas vigentes?	61	0	
7	¿Se establecen medidas correctivas cuando los objetivos de la entidad no se están cumpliendo efectivamente?	41	20	No tienen impacto
8	¿Existe un cronograma de cumplimiento de objetivos establecidos por la entidad?	61	0	
9	¿Los objetivos planteados son alcanzables y coherentes?	61	0	
10	¿El incumplimiento de los objetivos ocasiona pérdida de tiempo y recursos?	61	0	
TOTAL		√590	√20	610
				INICIALES
		Elaborado Por:		Z.K.P.N.
		Revisado Por:		
				FECHA
				05-06-2017
				15-06-2017

<p>Fórmula para determinar el nivel de confianza:</p> $NC = \frac{590}{610} * 100 = 97\%$	<p>Fórmula para determinar el nivel de riesgo:</p> $NR = 100\% - 97\% = 3\%$
---	--

Fuente: Encuesta a los empleados

Elaborado por: La investigadora.

Gráfico 33: Objetivos de la Entidad



Fuente: Encuesta a los empleados

Elaborado por: La investigadora.

Cuadro 40: Nivel de confianza y riesgo de Objetivos de la Entidad

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15%-50%	51%-75%	76%-95%
NIVEL DE RIESGO		
ALTO	MODERADO	BAJO
85%-50%	49%-25%	24%-5%

Fuente: Encuesta a los empleados

Elaborado por: La investigadora.

COMENTARIO

Al aplicar los cuestionarios a los servidores de la DPAN con respecto a los objetivos Institucionales, se determinó un nivel de confianza alto del 97%, el nivel de riesgo bajo del 3%, resultado que permite concluir dentro de la Institución que los objetivos si están bien definidos, se hace evaluaciones frecuentes inclusive se dice que son muy enérgicos cuando se incumple y exigen cumplimiento con amenazas de sanción.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	Z.K.P.N.	25-05-2017
Revisado Por:		30-05-2017

DIRECCIÓN PROVINCIAL AGROPECUARIA DE NAPO AUDITORÍA DE GESTIÓN DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016 CUESTIONARIO DEL CONTROL INTERNO				CI 11/26	
COMPONENTE: Evaluación de Riesgos ALCANCE: Identificación de los Riesgo. MOTIVO DEL EXAMEN: Medir los posibles impactos y consecuencias que puedan afectar a logro de los objetivos.					
IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS					
N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS		OBSERVACIÓN	
		SI	NO		
1	¿Se identifican los riesgos internos y externos en la entidad?	0	61	No se identifican los riesgos. @4	
2	¿Existen mecanismos para prevenir los riesgos, y así contribuir al logro de los objetivos?	30	31		
3	¿Se evalúan constantemente los recursos, procesos y actividades?	40	21		
4	¿Un riesgo identificado es comunicado inmediatamente para tomar acciones preventivas?	0	61		
5	¿Están en capacidad de reaccionar frente a los riesgos provenientes de fuentes internas y externas?	30	31		
6	¿Al identificar un riesgo se involucra a los integrantes del área?	30	31		
7	¿La institución tiene identificados los riesgos relevantes?	20	41		
8	¿Los riesgos afectan al cumplimiento de los objetivos y metas de la institución?	61	0		
9	¿Los riesgos relacionados con los cambios son frecuentemente revisados?	0	61		
10	¿Los riesgos son difíciles de identificar en la institución?	41	20		
TOTAL		√252	√358	610	
				INICIALES	FECHA
		Elaborado Por:		Z.K.P.N.	05-06-2017
		Revisado Por:			15-06-2017

Fórmula para determinar el nivel de confianza:

$$NC = \frac{252}{610} * 100 = 41\%$$

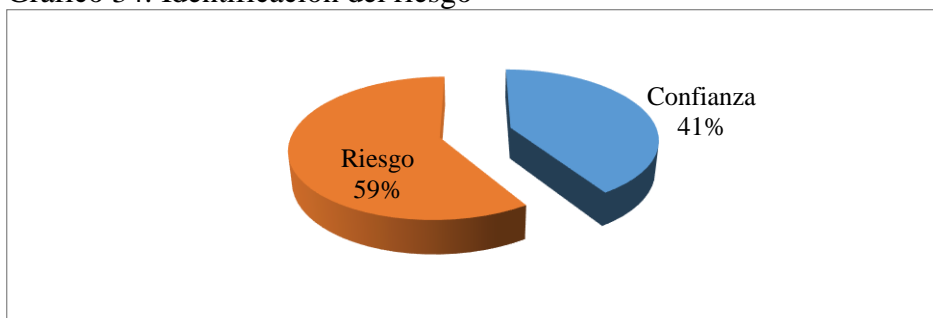
Fórmula para determinar el nivel de riesgo:

$$NR = 100\% - 41\% = 59\%$$

Fuente: Encuesta a los empleados

Elaborado por: La investigadora.

Gráfico 34: Identificación del riesgo



Fuente: Encuesta a los empleados

Elaborado por: La investigadora.

Cuadro 41: Identificación del riesgo

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15%-50%	51%-75%	76%-95%
NIVEL DE RIESGO		
ALTO	MODERADO	BAJO
85%-50%	49%-25%	24%-5%

Fuente: Encuesta a los empleados

Elaborado por: La investigadora.

COMENTARIO

Al aplicar los cuestionarios a los servidores de la DPAN con respecto a la identificación del riesgo, se determinó un nivel de confianza bajo del 41%, el nivel de riesgo alto del 59%, resultado que permite determinar que no se identifican los riesgos internos y externos, es decir no se prevén las situaciones que pueden incidir en el cumplimiento de indicadores y metas, solo se trabaja en función de la exigencia con demasiada responsabilidad a los servidores.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	Z.K.P.N.	25-05-2017
Revisado Por:		30-05-2017

DIRECCIÓN PROVINCIAL AGROPECUARIA DE NAPO AUDITORÍA DE GESTIÓN DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016 CUESTIONARIO DEL CONTROL INTERNO				CI 13/26
COMPONENTE: Evaluación de Riesgos ALCANCE: Valoración de los riesgos. MOTIVO DEL EXAMEN: Determinar cómo los riesgos afectan al logro de los objetivos.				
VALORACIÓN DE LOS RIESGOS				
Nº	PREGUNTAS	RESPUESTAS		OBSERVACIÓN
		SI	NO	
1	¿Existen métodos para mitigar los riesgos provenientes de fuentes internas y externas?	30	31	
2	¿Se valora la probabilidad de ocurrencia de un riesgo?	20	41	
3	¿En caso de cumplirse un determinado riesgo existen medidas de prevención y mitigación para actuar?	20	41	
4	¿Para la valoración de un riesgo se usa el juicio profesional y la experiencia?	40	21	En base al manual de riesgos
5	¿Se valora los riesgos en base a la probabilidad de ocurrencia?	50	11	
6	¿Se analizan los riesgos en base al impacto y su incidencia?	50	11	
7	¿Para analizar los riesgos existen mecanismos de valoración?	40	21	Secretaría de riesgos
8	¿Se comunica a todo el personal el nivel de probabilidad aceptable de un riesgo?	40	21	
9	¿Se valora los riesgos a partir de dos perspectivas: probabilidad e impacto?	40	21	
10	¿Para la interpretar los riesgos existe un proceso de valoración?	40	21	
TOTAL		√370	√240	610
				INICIALES
				FECHA
		Elaborado Por:		Z.K.P.N.
		Revisado Por:		05-06-2017
				15-06-2017

Fórmula para determinar el nivel de confianza:

$$NC = \frac{370}{610} * 100 = 61\%$$

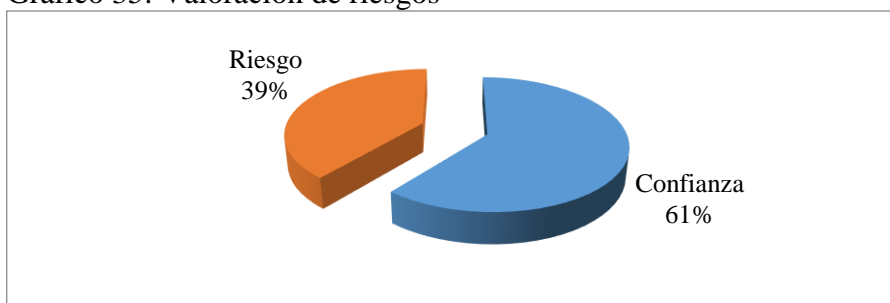
Fórmula para determinar el nivel de riesgo:

$$NR = 100\% - 61\% = 39\%$$

Fuente: Encuesta a los empleados

Elaborado por: La investigadora.

Gráfico 35: Valoración de riesgos



Fuente: Encuesta a los empleados

Elaborado por: La investigadora.

Cuadro 42: Nivel de confianza y riesgo de Valoración de riesgos

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15%-50%	51%-75%	76%-95%
NIVEL DE RIESGO		
ALTO	MODERADO	BAJO
85%-50%	49%-25%	24%-5%

Fuente: Encuesta a los empleados

Elaborado por: La investigadora.

COMENTARIO

Al aplicar los cuestionarios a los servidores de la DPAN con respecto a la valoración del riesgo, se determinó un nivel de confianza del 61%, el nivel de riesgo del 39%, considerados moderados; resultado que permite determinar que en el tema de valoración del riesgo mucho ayuda lo que la Secretaría de Gestión de riesgos ya tiene trabajado, sin bien estos riesgos no son solo naturales, son de tipo operacional y administrativo pero los esquemas puede adaptarse fácilmente a cada circunstancias con ciertas modificaciones.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	Z.K.P.N.	25-05-2017
Revisado Por:		30-05-2017

DIRECCIÓN PROVINCIAL AGROPECUARIA DE NAPO AUDITORÍA DE GESTIÓN DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016 CUESTIONARIO DEL CONTROL INTERNO				CI 15/26
COMPONENTE: Evaluación de Riesgos. ALCANCE: Respuesta al Riesgo. MOTIVO DEL EXAMEN: Verificar si los factores externos (económicos, políticos) e interno (infraestructura, personal), cambian el comportamiento de la institución.				
RESPUESTA AL RIESGO				
N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS		OBSERVACIÓN
		SI	NO	
1	¿Existen procesos que permitan dar respuesta a los riesgos que puedan afectar a la entidad?	30	31	
2	¿Se comunica al personal sobre los posibles riesgos que puedan afectar a la entidad?	30	31	
3	¿Existen controles que aseguren que las acciones de la administración se llevan correctamente?	40	21	
4	¿El personal está en capacidad de afrontar a los cambios negativos?	50	11	
5	¿Existen métodos y técnicas específicas para tratar los riesgos?	20	41	
6	¿La institución está en capacidad de reaccionar frente a los riesgos?	30	31	
7	¿Los procesos son efectivos para contrarrestar el riesgo frente a los cambios?	20	41	
8	¿Existen algunos mecanismos para dar respuestas a los cambios que puedan afectar a la entidad?	20	41	
9	¿Se comunica al personal sobre los posibles riesgos que puedan afectar al logro de los objetivos y metas de la institución?	30	31	
10	¿Se controlan las actividades que se desarrollan en la entidad?	50	11	
TOTAL		√320	√290	610
				INICIALES
		Elaborado Por:		Z.K.P.N.
		Revisado Por:		
				FECHA
				05-06-2017
				15-06-2017

Fórmula para determinar el nivel de confianza:

$$NC = \frac{320}{610} * 100 = 52\%$$

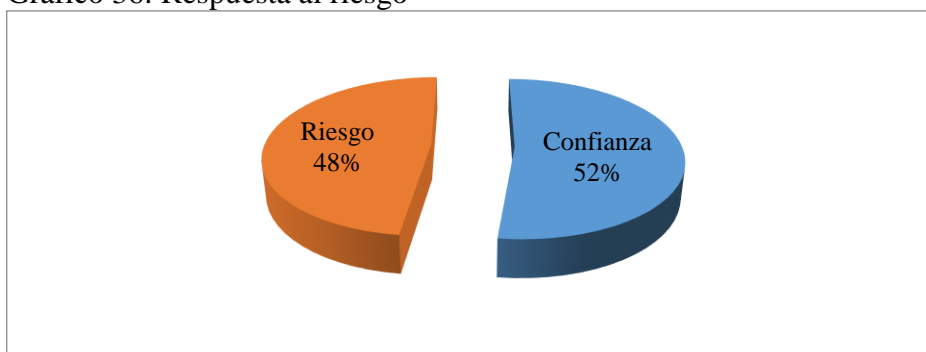
Fórmula para determinar el nivel de riesgo:

$$NR = 100\% - 52\% = 48\%$$

Fuente: Encuesta a los empleados

Elaborado por: La investigadora.

Gráfico 36: Respuesta al riesgo



Fuente: Encuesta a los empleados

Elaborado por: La investigadora.

Cuadro 43: Nivel de confianza y riesgo de Respuesta al riesgo

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15%-50%	51%-75%	76%-95%
NIVEL DE RIESGO		
ALTO	MODERADO	BAJO
85%-50%	49%-25%	24%-5%

Fuente: Encuesta a los empleados

Elaborado por: La investigadora.

COMENTARIO

Al aplicar los cuestionarios a los servidores de la DPAN con respecto a la respuesta al riesgo, se determinó un nivel de confianza del 52%, el nivel de riesgo del 48%, considerados moderados; resultado que permite concluir que existe una respuesta al riesgo muy baja, ya que se tienen problemas para reaccionar ante las posibles situaciones que pueden ocurrir e incidir en que no se cumplan los objetivos Institucionales propuestos.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	Z.K.P.N.	25-05-2017
Revisado Por:		30-05-2017

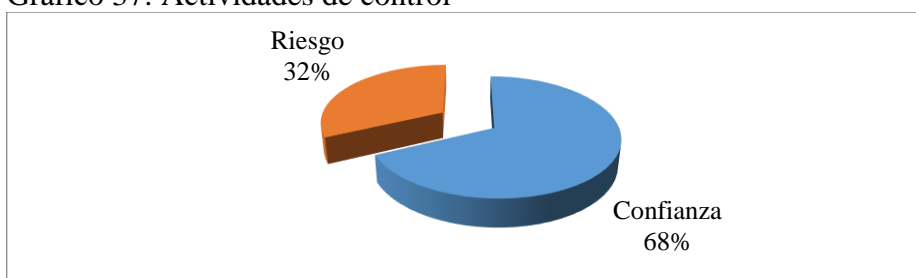
DIRECCIÓN PROVINCIAL AGROPECUARIA DE NAPO AUDITORÍA DE GESTIÓN DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016 CUESTIONARIO DEL CONTROL INTERNO				CI 17/26
COMPONENTE: Actividades de Control ALCANCE: Actividades de Control MOTIVO DEL EXAMEN: Medir el grado de cumplimiento de las actividades que se desarrollan en la Dirección Provincial Agropecuaria de Napo.				
ACTIVIDADES DE CONTROL				
Nº	PREGUNTAS	RESPUESTAS		OBSERVACIÓN
		SI	NO	
1	¿Existe el PAPP para coordinar las actividades de manera eficiente y eficaz?	61	0	
2	¿Se establecen políticas pertinentes para el desarrollo de las actividades?	0	11	
3	¿El acceso a los documentos es protegido por mecanismos de seguridad y limitado solo al personal autorizado?	0	61	No están ni bien ordenados @5
4	¿Los diferentes niveles actúan de forma coordinada y equilibrada en la consecución de metas y objetivos?	40	21	
5	¿Se evalúan los resultados obtenidos en relación al PAPP?	61	0	
6	¿Los hechos se registran en el momento de su ocurrencia y se procesa de manera inmediata?	20	41	
7	¿La documentación sobre hechos significativos es veraz, confiable y oportuna?	41	20	
8	¿La entidad tiene indicadores de desempeño para supervisar y evaluar la gestión del personal?	61	0	
9	¿Cada área opera coordinadamente para contribuir al logro de los objetivos?	40	21	
10	¿Para los diversos actos o transacciones en la entidad, se tienen autorización de la dirección?	40	21	
TOTAL		√414	√196	610
			INICIALES	FECHA
		Elaborado Por:	Z.K.P.N.	05-06-2017
		Revisado Por:		15-06-2017

<p>Fórmula para determinar el nivel de confianza:</p> $NC = \frac{414}{610} * 100 = 68\%$	<p>Fórmula para determinar el nivel de riesgo:</p> $NR = 100\% - 68\% = 32\%$
---	---

Fuente: Encuesta a los empleados

Elaborado por: La investigadora.

Gráfico 37: Actividades de control



Fuente: Encuesta a los empleados

Elaborado por: La investigadora.

Cuadro 44: Nivel de confianza y riesgos de actividades de control

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15%-50%	51%-75%	76%-95%
NIVEL DE RIESGO		
ALTO	MODERADO	BAJO
85%-50%	49%-25%	24%-5%

Fuente: Encuesta a los empleados

Elaborado por: La investigadora.

COMENTARIO

Al aplicar los cuestionarios a los servidores de la DPAN con respecto a las actividades de control, se determinó un nivel de confianza del 68%, el nivel de riesgo del 32%, considerados moderados; resultado que permite evidenciar que se tienen actividades de control, sin embargo, se deja notar que los mismos no son tan confiables y con resultados que permitan cambiar los procesos y corregir los errores que están incidiendo en la gestión Institucional.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	Z.K.P.N.	25-05-2017
Revisado Por:		30-05-2017

DIRECCIÓN PROVINCIAL AGROPECUARIA DE NAPO AUDITORÍA DE GESTIÓN DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016 CUESTIONARIO DEL CONTROL INTERNO				CI 19/26
COMPONENTE: Actividades de Control ALCANCE: Control sobre los sistemas de información MOTIVO DEL EXAMEN: Verificar que los procedimientos se cumplan en el área de sistemas de información.				
CONTROL SOBRE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN				
Nº	PREGUNTAS	RESPUESTAS		OBSERVACIÓN
		SI	NO	
1	¿Los recursos tecnológicos son regularmente revisados, para comprobar que cumplan con los requisitos de los sistemas de información?	61	0	
2	¿El personal conoce todas las aplicaciones y el manejo de los sistemas de información?	20	41	
3	¿Existe personal autorizado para el acceso a los módulos y utilización de los sistemas de información?	30	21	
4	¿El sistema de información permite comprobar los resultados de forma segura y ágil?	40	21	
5	¿El sistema de información registra la información de manera completa y exacta?	50	11	
6	¿Se controla el acceso a los sistemas de información?	40	21	
7	¿La responsabilidad es específicamente asignada y formalmente comunicada?	40	21	
8	¿Existe recursos tecnológicos establecidos para registrar, procesar, resumir e informar sobre los hechos?	40	21	
9	¿Mantienen un control de todas las etapas claves de un proceso?	40	21	
10	¿La custodia de los recursos o archivos es responsabilidad de cada servidor?	61	0	
TOTAL		✓432	✓178	610
		INICIALES		FECHA
		Elaborado Por: Z.K.P.N.		05-06-2017
		Revisado Por:		15-06-2017

CONTROL SOBRE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN

Fórmula para determinar el nivel de confianza:

$$NC = \frac{432}{610} * 100 = 71\%$$

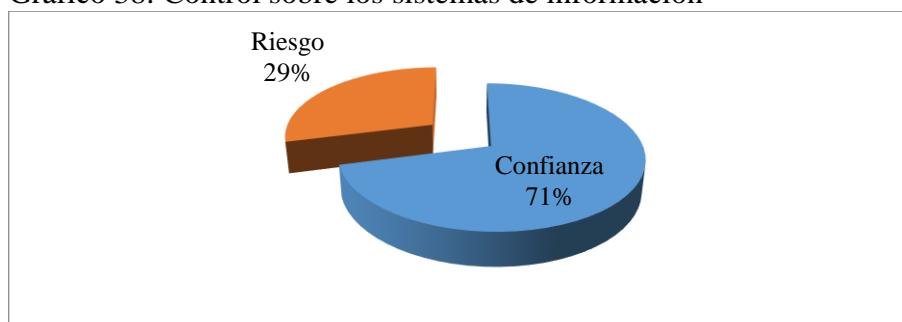
Fórmula para determinar el nivel de riesgo:

$$NR = 100\% - 71\% = 29\%$$

Fuente: Encuesta a los empleados

Elaborado por: La investigadora.

Gráfico 38: Control sobre los sistemas de información



Fuente: Encuesta a los empleados

Elaborado por: La investigadora.

Cuadro 45: Nivel de confianza de control sobre los sistemas de información

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15%-50%	51%-75%	76%-95%
NIVEL DE RIESGO		
ALTO	MODERADO	BAJO
85%-50%	49%-25%	24%-5%

Fuente: Encuesta a los empleados

Elaborado por: La investigadora.

COMENTARIO

Al aplicar los cuestionarios a los servidores de la DPAN con respecto al control sobre los sistemas de información, se determinó un nivel de confianza del 71%, el nivel de riesgo del 29%, considerados moderados; resultado que permite evidenciar que a pesar de que existe una persona encargada del monitoreo de los sistemas de información, los servidores desconocen su utilización y todas sus aplicaciones, lo que dificulta la generación de archivos digitales.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	Z.K.P.N.	25-05-2017
Revisado Por:		30-05-2017

DIRECCIÓN PROVINCIAL AGROPECUARIA DE NAPO AUDITORÍA DE GESTIÓN DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016 CUESTIONARIO DEL CONTROL INTERNO				CI 21/26
COMPONENTE: Información ALCANCE: Información MOTIVO DEL EXAMEN: Determinar si la información constituye un instrumento para el establecimiento de estrategias organizacionales y por ende para el logro de los objetivos y metas que permitan facilitar la transparencia de la gestión.				
INFORMACIÓN				
N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS		OBSERVACIÓN
		SI	NO	
1	¿La información es enviada a los respectivos niveles jerárquicos para su aprobación?	41	20	
2	¿La entidad cuenta con un lugar distinto para guardar sus archivos e información en caso de alguna eventualidad?	21	40	
3	¿Existe mecanismos para obtener información externa sobre las necesidades de los usuarios?	40	21	
4	¿El contenido de la información es claro, confiable y oportuno?	30	31	
5	¿La organización informa los planes y procedimientos?	40	21	
6	¿La información circula a todos los niveles jerárquicos?	40	21	
7	¿Se asegura que la información llegue al destinatario con: calidad, cantidad y oportunidad requerida?	21	40	Es deficiente @6
8	¿La información confiable, oportuna y útil permite cumplir sus obligaciones y responsabilidades?	30	31	
9	¿Se establecen políticas para la preservación y conservación de archivos de acuerdo con su utilidad?	30	31	
10	¿Existe información suficiente, confiable y oportuna para dar seguimiento al PAPP de la entidad?	31	30	
TOTAL		✓324	✓286	610
			INICIALES	FECHA
		Elaborado Por:	Z.K.P.N.	05-06-2017
		Revisado Por:		15-06-2017

Fórmula para determinar el nivel de confianza:

$$NC = \frac{324}{610} * 100 = 53\%$$

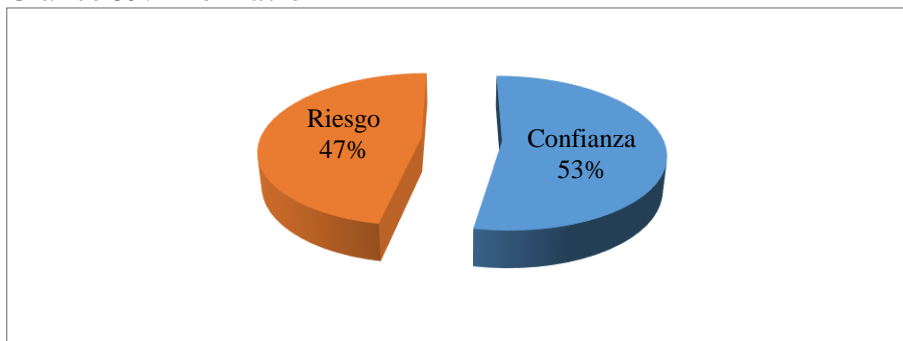
Fórmula para determinar el nivel de riesgo:

$$NR = 100\% - 53\% = 47\%$$

Fuente: Encuesta a los empleados

Elaborado por: La investigadora.

Gráfico 39: Información



Fuente: Encuesta a los empleados

Elaborado por: La investigadora.

Cuadro 46: Nivel de confianza y riesgos de Información

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15%-50%	51%-75%	76%-95%
NIVEL DE RIESGO		
ALTO	MODERADO	BAJO
85%-50%	49%-25%	24%-5%

Fuente: Encuesta a los empleados

Elaborado por: La investigadora.

COMENTARIO

Al aplicar los cuestionarios a los servidores de la DPAN con respecto a la información, se determinó un nivel de confianza del 53%, el nivel de riesgo del 47%, considerados moderados; resultado que permite evidenciar el flujo de la información no es transparente, así como tampoco es muy confiable, no se cuenta con toda la información que requieren los usuarios externos, especialmente en lo que corresponde a datos estadísticos, además los archivos no están adecuadamente ordenados.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	Z.K.P.N.	25-05-2017
Revisado Por:		30-05-2017

DIRECCIÓN PROVINCIAL AGROPECUARIA DE NAPO AUDITORÍA DE GESTIÓN DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016 CUESTIONARIO DEL CONTROL INTERNO				CI 23/26
COMPONENTE: Comunicación ALCANCE: Comunicación MOTIVO DEL EXAMEN: Diagnosticar la comunicación a los diferentes niveles para garantizar la calidad de gestión y le efectividad del desempeño.				
INFORMACIÓN				
N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS		OBSERVACIÓN
		SI	NO	
1	¿Existe canales de comunicación abiertos y de forma circular?	40	21	
2	¿Se comunica los planes previos a su ejecución?	40	21	
3	¿Se comunica a los diferentes niveles el rol de la entidad?	40	21	
4	¿Existen comunicación abierta con todo el personal tanto interno como externo?	31	30	
5	¿La comunicación es veraz, confiable y oportuna entre los diferentes niveles jerárquicos?	21	40	@7, carece de veracidad
6	¿Los resultados son comunicados con claridad y efectividad?	21	40	
7	¿Se comunica el cronograma de trabajo previo a su ejecución para que garantice la efectividad del desempeño?	50	11	
8	¿Se evalúa la calidad de la comunicación para determinar el cumplimiento de las metas?	50	11	
9	¿Mantiene la entidad un sistema de comunicación abierto con todo el personal?	50	11	
10	¿Se compara la información generada internamente así como externamente?	30	31	
TOTAL		√373	√237	610
				INICIALES
		Elaborado Por:		Z.K.P.N.
		Revisado Por:		FECHA
				05-06-2017
				15-06-2017

Fórmula para determinar el nivel de confianza:

$$NC = \frac{373}{610} * 100 = 61\%$$

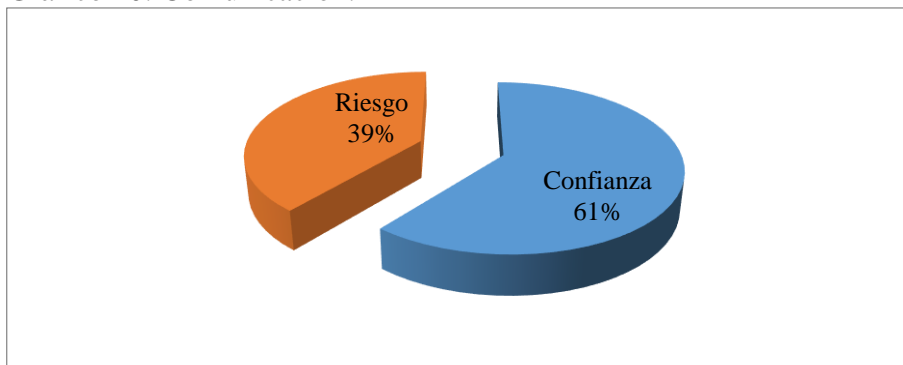
Fórmula para determinar el nivel de riesgo:

$$NR = 100\% - 61\% = 39\%$$

Fuente: Encuesta a los empleados

Elaborado por: La investigadora.

Gráfico 40: Comunicación.



Fuente: Encuesta a los empleados

Elaborado por: La investigadora.

Cuadro 47: Nivel de confianza y riesgo de comunicación.

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15%-50%	51%-75%	76%-95%
NIVEL DE RIESGO		
ALTO	MODERADO	BAJO
85%-50%	49%-25%	24%-5%

Fuente: Encuesta a los empleados

Elaborado por: La investigadora.

COMENTARIO

Al aplicar los cuestionarios a los servidores de la DPAN con respecto a la comunicación, se determinó un nivel de confianza del 61%, el nivel de riesgo del 39%, considerados moderados; resultado que permite evidenciar que, si existe comunicación pero que en algunos casos no es confiable, dada que entre algunos niveles de Autoridad, se guarda información por intereses creados, especialmente desde la Unidad Administrativa – Financiera, es en donde no fluye adecuadamente la comunicación.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	Z.K.P.N.	25-05-2017
Revisado Por:		30-05-2017

DIRECCIÓN PROVINCIAL AGROPECUARIA DE NAPO AUDITORÍA DE GESTIÓN DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016 CUESTIONARIO DEL CONTROL INTERNO				CI 25/26
COMPONENTE: Seguimiento y control ALCANCE: Seguimiento y control. MOTIVO DEL EXAMEN: Determinar si las actividades del control interno se ejecutan de manera efectiva que garantice el cumplimiento de los objetivos.				
INFORMACIÓN				
N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS		OBSERVACIÓN
		SI	NO	
1	¿Se evalúa el cumplimiento de las normas, resoluciones que rige la institución?	61	0	
2	¿Se realizan verificaciones de los registros para determinar el orden y la calidad de la gestión?	40	21	
3	¿Se analizan los informes elaborados por los responsables de los diferentes niveles de la entidad?	50	11	
4	¿Se determinan las debilidades con el fin de tomar acciones correctivas?	50	11	
5	¿Se evalúan las operaciones constantemente para que garantice el eficiente desarrollo de las actividades?	50	11	
6	¿Se realizan verificaciones de recursos materiales con el fin de comprobar la existencia física?	20	41	@8, no está actualizado
7	¿Se verifican los registros generados por los diferentes niveles para determinar el cumplimiento de responsabilidades?	31	30	
8	¿Se supervisa los diferentes procesos que permitan determinar las oportunidades?	31	30	
9	¿Se analizan los informes de auditoría?	50	11	
10	¿Se dan seguimiento a los informes elaborados por auditores internos y externos?	50	11	
TOTAL		√433	√177	610
		INICIALES		FECHA
		Elaborado Por:		Z.K.P.N. 05-06-2017
		Revisado Por:		15-06-2017

Fórmula para determinar el nivel de confianza:

$$NC = \frac{433}{610} * 100 = 72\%$$

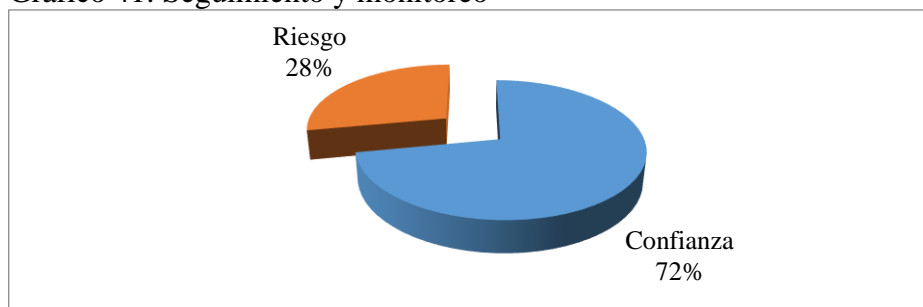
Fórmula para determinar el nivel de riesgo:

$$NR = 100\% - 72\% = 28\%$$

Fuente: Encuesta a los empleados

Elaborado por: La investigadora.

Gráfico 41: Seguimiento y monitoreo



Fuente: Encuesta a los empleados

Elaborado por: La investigadora.

Cuadro 48: nivel de confianza y riesgo de seguimiento y monitoreo

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15%-50%	51%-75%	76%-95%
NIVEL DE RIESGO		
ALTO	MODERADO	BAJO
85%-50%	49%-25%	24%-5%

Fuente: Encuesta a los empleados

Elaborado por: La investigadora.

COMENTARIO

Al aplicar los cuestionarios a los servidores de la DPAN con respecto al seguimiento y monitoreo, se determinó un nivel de confianza del 72%, el nivel de riesgo del 28%, considerados moderados; resultado que permite evidenciar que existe un nivel adecuado de seguimiento y monitoreo, a pesar de lo cual se siguen cometiendo los mismos errores, especialmente en lo que es los convenios de cooperación con la asignación de recursos a las organizaciones, lo que no se logra completar firmas y legalizaciones para una justificación definitiva.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	Z.K.P.N.	25-05-2017
Revisado Por:		30-05-2017

DIRECCIÓN PROVINCIAL AGROPECUARIA DE NAPO

AUDITORÍA DE GESTIÓN

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016

DIRECCIÓN PROVINCIAL AGROPECUARIA DE NAPO

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO NORMA 403

DIRECCIÓN PROVINCIAL AGROPECUARIA DE NAPO AUDITORÍA DE GESTIÓN DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016 CUESTIONARIO ESPECÍFICO DEL CONTROL INTERNO					CCIE1/12
COMPONENTE: Actividades de Control					
SUB COMPONENTE: 403-01 Determinación y recaudación de los ingresos.					
Nº	PREGUNTAS	SI	NO	Documento que confirma la afirmación	Razón por la que no se cumplió
1	¿Se hace recaudación de recursos de autogestión?	X		Registros en el sistema	
2	¿Se analiza las fuentes de recursos de autogestión?	X			
3	¿Se registran los recursos de autogestión?	X		Depósitos bancarios	
4	¿Los incentivos generan recursos de autogestión?		X		No son gratuitos
5	¿La institución realiza gestión para conseguir recursos?	X		En el Ministerio de Finanzas	
6	¿Se determina el destino de los recursos de autogestión?		X	Partida presupuestaria	A veces se pierde ME
7	¿Se ha establecido mecanismos de control para evitar mal uso de recursos de autogestión?	X		Informes financieros	
8	¿Los recursos de autogestión provienen de fuentes externas?	X		En el Proyecto Tierras	
9	¿Los recursos de autogestión ingresan a la cuenta única?	X		Se verifica en el eSIGEF	
10	¿Los recursos Institucionales son de origen fiscal?	X		Partida presupuestarias	
11	¿Los ingresos se clasifican por su naturaleza económica en: corrientes e inversión?	X		Cédula presupuestaria	
TOTAL		√9	√2	11	
		INICIALES			FECHA
		Elaborado por:			Z.K.P.N.
		Revisado Por:			12-06-2017
					30-06-2017

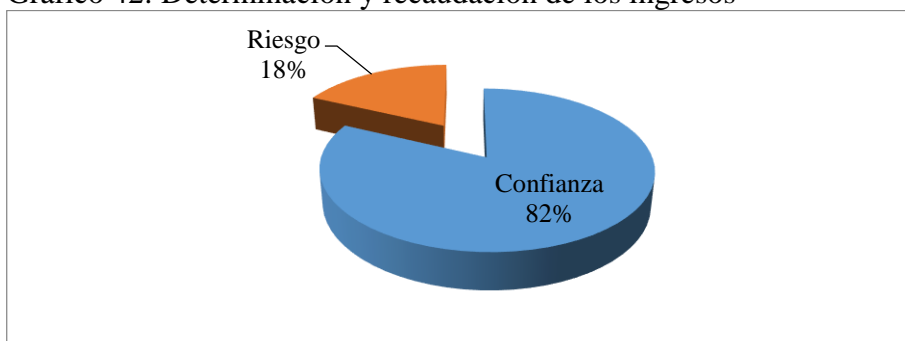
DETERMINACIÓN Y RECAUDACIÓN DE LOS INGRESOS

<p>Fórmula para determinar el nivel de confianza:</p> $NC = \frac{9}{11} * 100 = 82\%$	<p>Fórmula para determinar el nivel de riesgo:</p> $NR = 100\% - 82\% = 18\%$
--	---

Fuente: Encuesta a los empleados

Elaborado por: La investigadora.

Gráfico 42: Determinación y recaudación de los ingresos



Fuente: Encuesta a los empleados

Elaborado por: La investigadora.

Cuadro 49: Determinación y recaudación de los ingresos

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15%-50%	51%-75%	76%-95%
NIVEL DE RIESGO		
ALTO	MODERADO	BAJO
85%-50%	49%-25%	24%-5%

Fuente: Encuesta a los empleados

Elaborado por: La investigadora.

COMENTARIO

Al aplicar los cuestionarios a los servidores de la DPAN del Norma de Control Interno 403-01, determinación y recaudación de ingresos, se determinó un nivel de confianza alto del 82%, el nivel de riesgo bajo del 18%; resultados que evidencian que existe un nivel adecuado de gestión de la recaudación de ingresos, se utiliza adecuadamente, el problema está en que parte de los recursos de autogestión se pierden, ya que siendo una cuenta única a veces el Ministerio de Finanzas retira para otros fines.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	Z.K.P.N.	25-05-2017
Revisado Por:		30-05-2017

DIRECCIÓN PROVINCIAL AGROPECUARIA DE NAPO AUDITORÍA DE GESTIÓN DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016 CUESTIONARIO ESPECÍFICO DEL CONTROL INTERNO					CCIE3/12
COMPONENTE: Actividades de Control SUB COMPONENTE: 403-02 Constancia documental de la recaudación.					
Nº	PREGUNTAS	SI	NO	Documento que confirma la afirmación	Razón por la que no se cumplió
1	¿Tiene la entidad cuentas corrientes bancarias?		X		Directrices MF
2	¿Diariamente se prepara a modo de resumen el reporte de los valores recaudados?		X		Solo se verifica en el sistema
3	¿Los comprobantes son elaborados por imprentas autorizadas por organismo rector en la materia tributaria?	X		Facturas de imprenta.	
4	¿Está prohibido cobrar tasa o tarifa por los servicios prestados en la Entidad?	X		Disposiciones	
	TOTAL	2	2		
		INICIALES			FECHA
		Elaborado por:			Z.K.P.N.
		Revisado Por:			
					12-06-2017
					30-06-2017

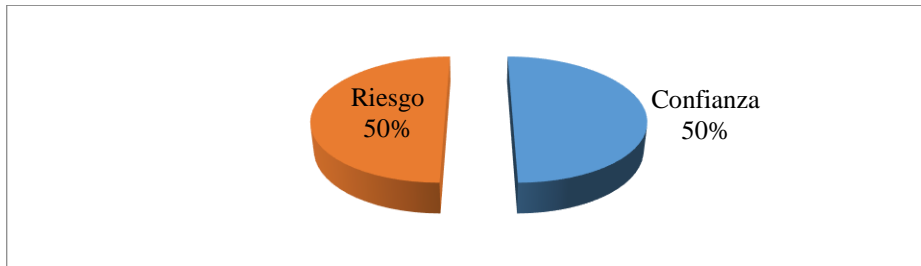
CONSTANCIA DOCUMENTAL DE LA RECAUDACIÓN

<p>Fórmula para determinar el nivel de confianza:</p> $NC = \frac{2}{4} * 100 = 50\%$	<p>Fórmula para determinar el nivel de riesgo:</p> $NR = 100\% - 50\% = 50\%$
---	---

Fuente: Encuesta a los empleados

Elaborado por: La investigadora.

Gráfico 43: Constancia documental de la recaudación



Fuente: Encuesta a los empleados

Elaborado por: La investigadora.

Cuadro 50: Nivel de confianza y riesgo de Constancia documental de la recaudación

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15%-50%	51%-75%	76%-95%
NIVEL DE RIESGO		
ALTO	MODERADO	BAJO
85%-50%	49%-25%	24%-5%

Fuente: Encuesta a los empleados

Elaborado por: La investigadora.

COMENTARIO

Al aplicar los cuestionarios a los servidores de la DPAN, Norma de Control Interno 403-02, constancia documental de la recaudación, se determinó un nivel de confianza del 50%, el nivel de riesgo del 50%; resultados que permiten concluir que existen niveles moderados de la constancia documental de la recaudación, esto se debe principalmente a la normativa vigente ya que las Instituciones públicas no pueden obtener otras cuentas bancarias, pero también se está fallando en tener un reporte diario de las recaudaciones de autogestión.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	Z.K.P.N.	25-05-2017
Revisado Por:		30-05-2017

DIRECCIÓN PROVINCIAL AGROPECUARIA DE NAPO AUDITORÍA DE GESTIÓN DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016 CUESTIONARIO ESPECÍFICO DEL CONTROL INTERNO					CCIE5/12
COMPONENTE: Actividades de Control SUB COMPONENTE: 403-04 Verificación de los ingresos.					
Nº	PREGUNTAS	SI	NO	Documento que confirma la afirmación	Razón por la que no se cumplió
1	¿La institución dispone de caja recaudadora?		X		Es cuenta única
2	¿Se realiza verificaciones diarias, con la finalidad de comprobar que los depósitos realizados?		X		Solo lo del sistema
3	¿Se realiza verificación de los depósitos realizados por los beneficiarios de tierras?	X		Certificados de depósito	
4	¿Se evalúa permanentemente la eficiencia y eficacia de los depósitos y se adopta las medidas que correspondan?		X		Se confía mucho
	TOTAL	1	3		
		INICIALES			FECHA
		Elaborado por:			Z.K.P.N.
		Revisado Por:			12-06-2017
					30-06-2017

VERIFICACIÓN DE LOS INGRESOS

Fórmula para determinar el nivel de confianza:

$$NC = \frac{1}{4} * 100 = 25\%$$

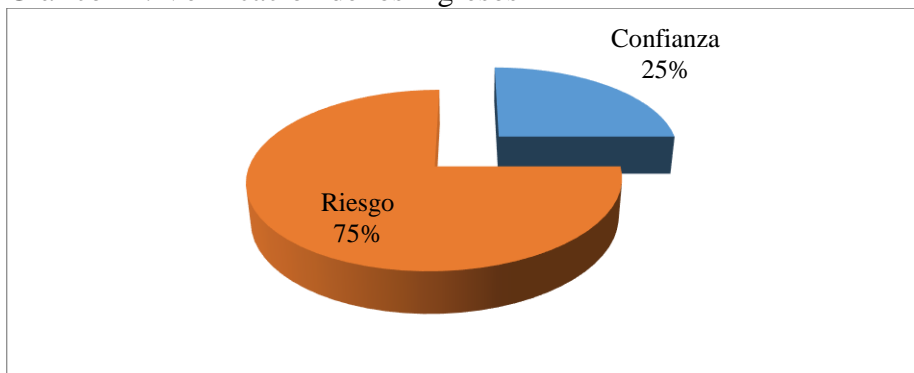
Fórmula para determinar el nivel de riesgo:

$$NR = 100\% - 25\% = 75\%$$

Fuente: Encuesta a los empleados

Elaborado por: La investigadora.

Gráfico 44: Verificación de los ingresos



Fuente: Encuesta a los empleados

Elaborado por: La investigadora.

Cuadro 51: Nivel de confianza y riesgo de Verificación de los ingresos

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15%-50%	51%-75%	76%-95%
NIVEL DE RIESGO		
ALTO	MODERADO	BAJO
85%-50%	49%-25%	24%-5%

Fuente: Encuesta a los empleados

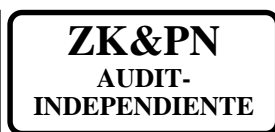
Elaborado por: La investigadora.

COMENTARIO

Al aplicar los cuestionarios a los servidores de la DPAN, Norma de Control Interno 403-04, verificación de los ingresos, se determinó un nivel de confianza bajo del 25%, el nivel de riesgo alto del 75%; esto se debe principalmente a la imposibilidad de tener una cuenta bancaria, todo se va a la cuenta única, todo se maneja por el sistema y se está generando dependencia de lo registrado ahí, no se ejecuta otra acción complementaria.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	Z.K.P.N.	25-05-2017
Revisado Por:		30-05-2017

DIRECCIÓN PROVINCIAL AGROPECUARIA DE NAPO AUDITORÍA DE GESTIÓN DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016 CUESTIONARIO ESPECÍFICO DEL CONTROL INTERNO					CCIE7/12
COMPONENTE: Actividades de Control SUB COMPONENTE: 403-08 Control previo al pago.					
Nº	PREGUNTAS	SI	NO	Documento que confirma la afirmación	Razón por la que no se cumplió
1	¿Existe una persona responsable del control previo?	X		Designación quipux.	
2	¿Se tiene registrado un sistema para realizar el control previo al pago?		X		No se cuenta
3	¿Se cuenta con información suficiente previo al pago?	X		Expediente completo	
4	¿La persona responsable de compras públicas, informa novedades del proveedor?	X		Documento quipux	
5	¿Se compara la veracidad de la información entregada por el proveedor?	X		Informes	
	TOTAL	5	1		
				INICIALES	FECHA
		Elaborado por:		Z.K.P.N.	12-06-2017
		Revisado Por:			30-06-2017



CONTROL PREVIO AL PAGO

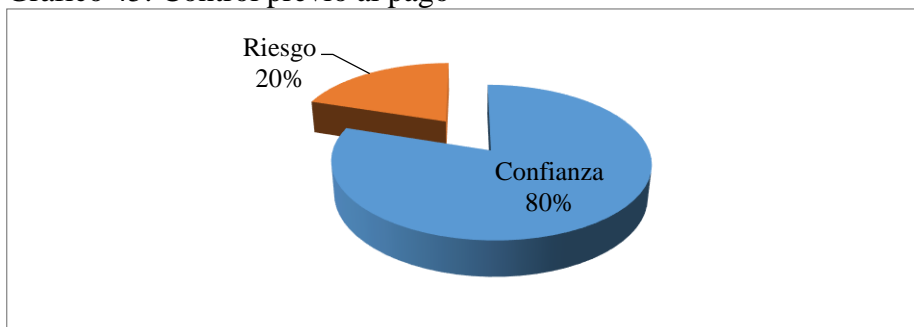


Fórmula para determinar el nivel de confianza: $NC = \frac{4}{5} * 100 = 80\%$	Fórmula para determinar el nivel de riesgo: $NR = 100\% - 80\% = 20\%$
---	---

Fuente: Encuesta a los empleados

Elaborado por: La investigadora.

Gráfico 45: Control previo al pago



Fuente: Encuesta a los empleados

Elaborado por: La investigadora.

Cuadro 52: Nivel de confianza y riesgo de Control previo al pago

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15%-50%	51%-75%	76%-95%
NIVEL DE RIESGO		
ALTO	MODERADO	BAJO
85%-50%	49%-25%	24%-5%

Fuente: Encuesta a los empleados

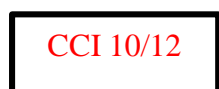
Elaborado por: La investigadora.

COMENTARIO

Al aplicar los cuestionarios a los servidores de la DPAN, con respecto a la Norma de Control Interno 403-08, control previo al pago, se determinó un nivel de confianza alto del 80%, el nivel de riesgo bajo del 20%; resultados que permiten inferir que si existe un control, adecuado previo a la autorización de pago a los proveedores, que son las transacciones financieras que se realizan permanentemente en los procesos de compras públicas, según la normativa vigente.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	Z.K.P.N.	25-05-2017
Revisado Por:		30-05-2017

DIRECCIÓN PROVINCIAL AGROPECUARIA DE NAPO AUDITORÍA DE GESTIÓN DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016 CUESTIONARIO ESPECÍFICO DEL CONTROL INTERNO					CCIE9/12
COMPONENTE: Actividades de Control SUB COMPONENTE: 403-09 Pago a beneficiarios.					
Nº	PREGUNTAS	SI	NO	Documento que confirma la afirmación	Razón por la que no se cumplió
1	¿La realiza el pago a beneficiarios puntualmente?		X		Hay retrasos
2	¿Se registran los pagos a beneficiarios?	X		Sistema financiero	
3	¿Se verifica mensualmente el pago a beneficiarios?	X		El sistema financiero.	
4	¿Se entregan roles de pago a los beneficiarios?		X		Solo cuando solicitan
	TOTAL	2	2		
				INICIALES	FECHA
		Elaborado por:		Z.K.P.N.	12-06-2017
		Revisado Por:			30-06-2017



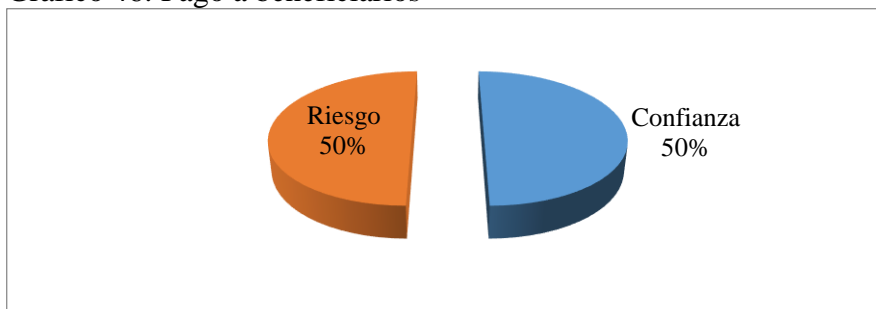
PAGO BENEFICIARIOS

Fórmula para determinar el nivel de confianza: $NC = \frac{2}{4} * 100 = 50\%$	Fórmula para determinar el nivel de riesgo: $NR = 100\% - 50\% = 50\%$
---	---

Fuente: Encuesta a los empleados

Elaborado por: La investigadora.

Gráfico 46: Pago a beneficiarios



Fuente: Encuesta a los empleados

Elaborado por: La investigadora.

Cuadro 53: Nivel de confianza y riesgo de Pago a beneficiarios

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15%-50%	51%-75%	76%-95%
NIVEL DE RIESGO		
ALTO	MODERADO	BAJO
85%-50%	49%-25%	24%-5%

Fuente: Encuesta a los empleados

Elaborado por: La investigadora.

COMENTARIO

Al aplicar los cuestionarios a los servidores de la DPAN, Norma de Control Interno 403-09, verificación de los ingresos, se determinó un nivel de confianza bajo del 50%, el nivel de riesgo alto del 50%; por lo que se concluye que, si realizan los pagos a beneficiarios, pero existen retrasos en algunas ocasiones y no se tiene constancia documental entregada en físico como roles de pago y otros.

				INICIALES	FECHA
DIRECCIÓN PROVINCIAL AGROPECUARIA DE NAPO AUDITORÍA DE GESTIÓN DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016 CUESTIONARIO ESPECÍFICO DEL CONTROL INTERNO				Elaborado por:	Z.K.P.N. 25-05-2017
				Revisado Por:	30-05-2017
				CCIE11/12	
COMPONENTE: Actividades de Control					
SUB COMPONENTE: 403-10 Pago de obligaciones.					
Nº	PREGUNTAS	SI	NO	Documento que confirma la afirmación	Razón por la que no se cumplió

1	¿Se pagan puntualmente las obligaciones al IESS?		X		@9, Existen retrasos
2	¿Se realizan las declaraciones periódicamente?	X		Registros contables	
3	¿Se tienen registros del cumplimiento de obligaciones?		X		No se tienen registros
4	¿Se hace seguimiento al pago de las obligaciones?		X		No se confía en el sistema.
	TOTAL	1	3		
		INICIALES		FECHA	
		Elaborado por:		Z.K.P.N.	
		Revisado Por:		12-06-2017	
				30-06-2017	



ZK&PN
AUDIT-
INDEPENDIENTE

PAGO DE OBLIGACIONES

CCI 12/12

Fórmula para determinar el nivel de confianza:

$$NC = \frac{1}{4} * 100 = 25\%$$

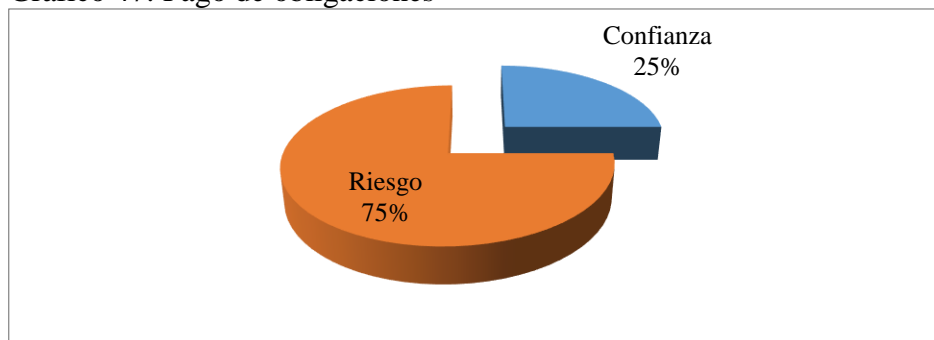
Fórmula para determinar el nivel de riesgo:

$$NR = 100\% - 25\% = 75\%$$

Fuente: Encuesta a los empleados

Elaborado por: La investigadora.

Gráfico 47: Pago de obligaciones



Fuente: Encuesta a los empleados

Elaborado por: La investigadora.

Cuadro 54: Nivel de confianza y riesgo de Pago de obligaciones

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15%-50%	51%-75%	76%-95%
NIVEL DE RIESGO		
ALTO	MODERADO	BAJO
85%-50%	49%-25%	24%-5%

Fuente: Encuesta a los empleados

Elaborado por: La investigadora.

COMENTARIO

Al aplicar los cuestionarios a los servidores de la DPAN, Norma de Control Interno 403-04, verificación de los ingresos, se determinó un nivel de confianza bajo del 25%, el nivel de riesgo alto del 75%; esto se debe principalmente a la imposibilidad de tener una cuenta bancaria, todo se va a la cuenta única, todo se maneja por el sistema y se está generando dependencia de lo registrado ahí, no se ejecuta otra acción complementaria.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	Z.K.P.N.	25-05-2017
Revisado Por:		30-05-2017



DIRECCIÓN PROVINCIAL AGROPECUARIA DE NAPO
INFORME DE LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016

Tena, 15 de junio del 2017

Ing. Lourdes Rubio Alvarez
DIRECTORA PROVINCIAL AGROPECUARIO DE NAPO
Presente. -

De mi Consideración:

Reciba un cordial y atento saludo, por medio del presente comunico a usted las conclusiones y recomendaciones determinadas de la evaluación del control interno a través de las encuestas aplicados a los directivos y servidores de la Dirección Provincial Agropecuaria de Napo, Cantón Tena.

1. INTEGRIDAD Y VALORES ÉTICOS

CONCLUSIÓN

Se ha podido determinar que las sanciones o llamados de atención no es igual para todos los servidores, ya que existen algunos que gozan de la confianza del Director y como tal no son sancionados según la gravedad de sus actos, hay otros que frecuentemente son perseguidos.

RECOMENDACIÓN – Directora y Responsable de Talento Humano

La Ley se debe aplicar a todos sin ninguna preferencia, ya que, si se aplica algunos servidores y a otros no, no se está aplicando los principios de integridad y valores éticos.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	Z.K.P.N.	25-05-2017
Revisado Por:		30-05-2017

2. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

CONCLUSIÓN

Verificando la estructura Organizacional, se determina que no define claramente las responsabilidades a cumplir en lo que corresponde a los servidores en las respectivas unidades que lo conforman la Dirección Provincial Agropecuaria de Napo, ya que el Estatuto no ha sido actualizado.

RECOMENDACIÓN – Directora y Analista de Planificación

Revisar las matrices de productos y servicios, para verificar que productos y servicios deben constar y los que se deben eliminar de tal manera que se pueda definir exactamente el rol de cada servidor y así mismo facilite realizar una evaluación de resultados e impactos.

3. MANUAL DE FUNCIONES.

CONCLUSIÓN

La Entidad no cuenta con un manual de funciones específico para cada servidor, casi siempre se toma en cuenta lo que dice un manual aprobado por el Ministerio de Trabajo que ha sido presentado por el Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca, pero no es real, es incompleto y carece de sustento técnico, sobre todo.

RECOMENDACIÓN – Directora y Analista de Talento Humano

Existiendo disposiciones de la Coordinación General de Talento Humano, de planta central, para que se actualicen las matrices de talento humano en razón de los productos y servicios, es importante hacer notar los que se ejecutan, aquellos que y los que faltaren para generar eficiencia, eficacia y economía en la gestión de cada servidor en sus puestos.

4. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS

CONCLUSIÓN

Se puede determinar que en la Entidad no se tiene un sistema de identificación de riesgos que pueden incidir en el cumplimiento de los objetivos y metas Institucionales, tal es así que con frecuencia existen retrasos en el cumplimiento de metas que se puede visualizar

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	Z.K.P.N.	25-05-2017
Revisado Por:		30-05-2017

en el portal del Gobierno por resultados (GPR)

RECOMENDACIÓN – Directora y Analista de Planificación

En el portal GPR, mismo existe una matriz para identificar y valorar los riesgos, los mismos que se debe aclarar no se refieren a agentes adversos, son situaciones propias de la Institución que pueden incidir en el cumplimiento de los objetivos Institucionales, por lo que se debe analizar para que no vuelva a suceder y ser reincidentes.

5. CONTROL SOBRE LA INFORMACIÓN

CONCLUSIÓN

En el archivo Institucional, se verifica que ingresa una y otra persona, para revisar cierto tipo de información, por lo que no hay seguridad esto puede lugar a que cierto tipo de información desaparezca como ya ha sucedido, lo que ha generado problemas con los organismos de control.

RECOMENDACIÓN – Directora y Responsable de archivo

Se debe crear una tarjeta para que aquellas personas que requieren algún tipo de información, llevar un control de las personas que ingresan a registrar los archivos Institucionales, así mismo llevar registro de quienes ingresaron y que información recabaron, para tener control estricto de los archivos que reposan en la Institución.

6. INFORMACIÓN

CONCLUSIÓN

Se determina que no se asegura que la información llegue al destinatario con: calidad, cantidad y oportunidad requerida, especialmente en lo que corresponde a informes de cumplimiento de indicadores que se encuentran en el reporte GPR, los técnicos son pasivos y no entienden que existen plazos para subir la información y que existen formatos para su reporte en forma regular.

RECOMENDACIÓN – Directora y Analista de Planificación.

Se debe generar estrategias fundamentadas en plazos que se deben ejecutar a través de los responsables de Unidad, para que los técnicos generen a tiempo la información, utilicen

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	Z.K.P.N.	25-05-2017
Revisado Por:		30-05-2017

los formatos adecuados y sustenten los datos con evidencias, ya que en algunos casos hasta parece que se inventaran información.

7. COMUNICACIÓN

CONCLUSIÓN

La comunicación no es fluida entre los diferentes niveles, existe un responsable de comunicación que no coordina con los técnicos para recabar la información, procesarla y editar, anteriormente se tenía otra persona en ese puesto, que salía con los técnicos al campo, recababa información y presentaba en forma de comunicación abierta ahora esto es restringido.

RECOMENDACIÓN – Directora y Comunicador Provincial.

Involucrar a todas las Unidades y procesos de la Dirección Provincial Agropecuaria en las estrategias comunicacionales de manera que se estructure un verdadero equipo de trabajo, que facilite para que la Institución gane en presencia en el ambiente de su competencia e inclusive cada una de sus acciones genere impacto en los campesinos y en los veedores público-privados.

8. CONTROL DE EXISTENCIAS

CONCLUSIÓN

La analizar si se realizan verificaciones de recursos materiales con el fin de comprobar la existencia física, se determina que, en La Dirección Provincial Agropecuaria de Napo, no se tiene actualizado el inventario de existencias físicas, los bienes no tienen la nomenclatura moderna con el respectivo código de barras, existen bienes que ya han cumplido su período de vida útil y todavía se mantiene en bodega, ocupando espacio y siendo parte de los activos y existencias.

RECOMENDACIÓN – Directora y Responsable Administrativa – Financiera

Trabajar con todo el equipo de la Unidad a fin de que en un plazo perentorio se tenga actualizado el inventario de bienes y existencias, verificar los que han cumplido su período de vida útil para darse de baja y los que quedan deben llevar la identificación en

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	Z.K.P.N.	25-05-2017
Revisado Por:		30-05-2017

base la normativa actualizada que es con el código de barras.

9. PAGO DE OBLIGACIONES

CONCLUSIÓN

Se ha podido determinar que, en la Dirección Provincial Agropecuaria de Napo, no se pagan puntualmente las obligaciones a terceros, como es pago de servicios básicos y la devolución de las recaudaciones al IESS, esto siempre está atrasada de lo que se quejan los servidores que quieren acceder a beneficios mediante préstamos del IESS.

RECOMENDACIÓN – Directora y Responsable Administrativa - Financiera

Planificara para que se suba los respectivos pagos y nómina al sistema en las fechas previstas, así como hacer las trasferencias de recursos al IESS y otros en los plazos que ya están determinados para no recaer en moras y se tenga que pagar multas por estos retrasos.

Particular que comunico a usted para fines pertinentes.

Atentamente,

Ing.

DIRECTOR DEL TRABAJO

Zulema Piñalosa Narvárez

AUTORA DEL TRABAJO

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	Z.K.P.N.	25-05-2017
Revisado Por:		30-05-2017

4.4. FASE III

DESARROLLO DE HALLAZGOS (EXAMEN PROFUNDO DEL ÁREA CRÍTICA)

CLIENTE:	DIRECCIÓN PROVINCIAL AGROPECUARIA DE NAPO
NATURALEZA DEL TRABAJO:	AUDITORÍA DE GESTIÓN.
CAMPO DE ACCIÓN:	UNIDAD PROVINCIAL DE PLANIFICACIÓN
PERÍODO:	01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016
DIRECCIÓN:	AV. SIMÓN BOLÍVAR Y AMAZONAS.

<p align="center">DIRECCIÓN PROVINCIAL AGROPECUARIA DE NAPO</p> <p align="center">AUDITORÍA DE GESTIÓN</p> <p align="center">Del 01 de Enero al 31 de diciembre del 2016</p> <p align="center">PROGRAMA DE AUDITORÍA</p>				PA
<p>OBJETIVO GENERAL:</p> <p>Evaluar los procedimientos específicos de la Dirección Provincial Agropecuaria de Napo, que permita obtener hallazgo y sustentar con evidencias suficientes y competentes con el propósito de emitir las conclusiones y recomendaciones.</p> <p>OBJETIVOS ESPECÍFICOS:</p> <p>Establecer los hallazgos que no permiten cumplir con el desarrollo normal y adecuado de sus actividades</p> <p>Aplicar los atributos de los hallazgos y permitan sustentar el informe final de Auditoría para que las autoridades puedan tomar decisiones adecuadas en beneficio de los campesinos y campesinas vinculados al sector del agro.</p>				
Nº	DESCRIPCION	REF.PT	ELABORADO POR	FECHA
1	Elaborar las hojas de los hallazgos con las deficiencias detectados durante la ejecución de la auditoría.	HA 1/13	<div style="display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <div style="width: 2px; height: 100%; background-color: #4a5568; margin-right: 5px;"></div> <div style="text-align: center;"> Z. K. P. N. </div> </div>	11-10-2015
2	Elaborar el diagrama de flujo de los procesos.	HDF 1/3		15-10-2015
3	Evaluar mediante indicadores de gestión de las actividades de la institución.	HIG 1/4		20-10-2015
				INICIALES
			Elaborado por:	Z.K.P.N.
			Revisado Por:	18-06-2017
				25-06-2017

DIRECCIÓN PROVINCIAL AGROPECUARIA DE NAPO AUDITORÍA DE GESTIÓN AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016 HOJAS DE HALLAZGOS			HH 1/9
HALLAZGO N° 1			
INTEGRIDAD Y VALORES ÉTICOS			
CONDICIÓN: Se ha podido determinar que las sanciones o llamados de atención no es igual para todos los servidores, ya que existen algunos que gozan de la confianza del Director y como tal no son sancionados según la gravedad de sus actos			
CRITERIO: Se debe aplicar la Norma del Control Interno N° 200-01 INTEGRIDAD Y VALORES ÉTICOS, la Contraloría General de Estado revela que: “La integridad y los valores éticos son elementos esenciales del ambiente de control, la administración y el monitoreo de los otros componentes del control interno”.			
CAUSA: Existe sesgo de parte de la Autoridad y la Responsable provincial de talento humano al elaborar los informes sobre atrasos y ausencias de la Institución sin permiso, ya que algunos servidores observan todo y a otros dejan pasar sus faltas.			
EFECTO: No se aplica el código de ética, existe inconformidad con los servidores que son llamados la tención frecuentemente, no se aplica la normativa legal como debe ser, se pierde la confianza en los niveles de Autoridad.			
CONCLUSIÓN: En la Dirección Provincial Agropecuaria de Napo, no se pone en práctica el código de ética, respecto al cumplimiento de llamados la atención por atrasos o salidas sin justificación de la Institución, esto genera insatisfacción en los servidores que son objeto de llamados de atención en forma permanente y se pierde confianza en los niveles de Autoridad.			
RECOMENDACIÓN: Al Director y Responsable de Talento Humano: Vigilar para que la normativa técnica se aplique en equidad de condiciones a todos los servidores de la Institución, no se debe sancionara a unos y a otros dejar pasar por alto, en este caso se está violentando los principios del código de ética y se genera malestar en el interior de la Institución.			
		INICIALES	FECHA
	Elaborado por:	Z.K.P.N.	20-06-2017
	Revisado Por:		25-06-2017

DIRECCIÓN PROVINCIAL AGROPECUARIA DE NAPO AUDITORÍA DE GESTIÓN AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016 HOJAS DE HALLAZGOS			HH 2/9
HALLAZGO N° 2			
ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL			
CONDICIÓN: Verificando la estructura Organizacional, se determina que no define claramente las responsabilidades a cumplir en lo que corresponde a los servidores en las respectivas unidades que lo conforman la Dirección Provincial Agropecuaria de Napo, ya que el Estatuto no ha sido actualizado.			
CRITERIO: Se debe aplicar la Norma del Control Interno N° 200-04 ESTRUCTURA ORGANIZATIVA, la Contraloría General de Estado asevera que: “La máxima autoridad debe crear una estructura organizativa que atienda el cumplimiento de su misión y apoye efectivamente el logro de los objetivos organizacionales, la realización de los procesos, las labores y la aplicación de los controles pertinentes”.			
CAUSA: La causa no está dependiendo de las decisiones de la Autoridad Provincial, ya que se depende de planta Central – Quito, que se propuso un Estatuto con una persona que desconoce la realidad de la Institución ya que tiene relevancia a nivel nacional, se obliga a cumplir en Provincias algo que no es coherente al territorio.			
EFECTO: De todos los productos y servicios que constan en el Orgánico Funcional para cada una de las Unidades, no se cumple ni el 50% en algunos casos, esto incide en la gestión y eficiencia de la Institución y además se corre el riesgo de observaciones por parte de los organismos de control, cuando se practique una auditoria de procesos.			
CONCLUSIÓN: En la Dirección Provincial Agropecuaria de Napo, no se cumplen todos los productos y servicios asignados a cada una de las Unidades, no se tiene bien definidos los niveles jerárquicos y las líneas de mando, en estas condiciones la eficiencia y eficacia de la gestión Institucional está por debajo de lo esperado.			
RECOMENDACIÓN: Al Director y Responsable Administrativa Financiera: Trabajar en las matrices propuestas por el Ministerio de Trabajo, en las mismas que se puede plasmar los productos y servicios que son pertinentes y aquellos que no, también indicar los que faltan y proponer una línea de mando que sea operativa y desconcentrada para las Direcciones Provinciales Agropecuarias.			
		INICIALES	FECHA
Elaborado por:		Z.K.P.N.	20-06-2017
Revisado Por:			25-06-2017

DIRECCIÓN PROVINCIAL AGROPECUARIA DE NAPO AUDITORÍA DE GESTIÓN AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016 HOJAS DE HALLAZGOS			HH 3/9
HALLAZGO N° 3			
MANUAL DE FUNCIONES			
<p>CONDICIÓN: La Entidad no cuenta con un manual de funciones específico para cada servidor, casi siempre se toma en cuenta lo que dice un manual aprobado por el Ministerio de Trabajo que ha sido presentado por el Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca, pero no es real, es incompleto y carece de sustento técnico sobre todo.</p>			
<p>CRITERIO: Se debe aplicar la Norma del Control Interno N° 200-07 COORDINACIÓN DE ACCIONES ORGANIZACIONALES, la Contraloría General de Estado asevera que: “La máxima autoridad de cada entidad, en coordinación con los directivos, establecerá las medidas propicias, a fin de que cada una de las servidoras y servidores acepte la responsabilidad que les compete para el adecuado funcionamiento del control interno”.</p>			
<p>CAUSA: De la misma manera los manuales de procesos y funciones no se generan en la Dirección Provincial de Napo, son impuestas desde planta central Quito, ellos presentan el Manual al Ministerio de Trabajo el mismo que aprueba para su aplicación, pero verificando la realidad no son coherentes las propuestas.</p>			
<p>EFFECTO: Para reclutar servidores como solo existe una denominación así por ejemplo profesional agropecuario 3, y los títulos dicen de todo no se especifica bien, al final un Ingeniero Agrónomo es ganador de un concurso cuya partida presupuestaria es para agrónomo de esta manera se tienen servidores no afines a las necesidades Institucionales.</p>			
<p>CONCLUSIÓN: La Dirección Provincial Agropecuaria de Napo, tiene la dificultad de que al imponer el manual de funciones para un puesto requerido por las especificaciones se quede una persona profesional que la formación adecuada para cumplir los productos y servicios propios de ese puesto, es decir no cumple el perfil profesional requerido.</p>			
<p>RECOMENDACIÓN: A la Directora Trabajar con talento humano y planificación, para elaborar matrices de identificación y clasificación de puestos acordes con las necesidades Institucionales que especifique mejor el perfil profesional requerido y poner en manos del Ministro para que se haga modificaciones al manual que se encuentra vigente.</p>			
		INICIALES	FECHA
		Elaborado por:	Z.K.P.N. 20-06-2017
		Revisado Por:	25-06-2017

DIRECCIÓN PROVINCIAL AGROPECUARIA DE NAPO AUDITORÍA DE GESTIÓN AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016 HOJAS DE HALLAZGOS		HH 4/9	
HALLAZGO N° 4			
IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS			
CONDICIÓN: Se puede determinar que en la Entidad no se tiene un sistema de identificación de riesgos que pueden incidir en el cumplimiento de los objetivos y metas Institucionales, tal es así que con frecuencia existen retrasos en el cumplimiento de metas que se puede visualizar en el portal del Gobierno por resultados (GPR).			
CRITERIO: Se debe aplicar la Norma del Control Interno N° 300-01 IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO, la Contraloría General de Estado asevera que: “Los directivos de la entidad identificarán los riesgos que puedan afectar el logro de los objetivos institucionales debido a factores internos o externos, así como emprenderán las medidas pertinentes para afrontar exitosamente tales riesgos.”.			
CAUSA: La máxima Autoridad y el equipo Asesor, no ha identificado los riesgos internos y externos que incidan en el cumplimiento de los objetivos, indicadores y metas, solo se exige una planificación ambiciosa sin considerar los riesgos que pueden ocurrir durante el proceso de identificación y ejecución de las tareas.			
EFFECTO: Incumplimiento o retrasos permanentes en la ejecución de actividades, indicadores y metas, que hace que frecuentemente de la Coordinación General de Planificación hagan observaciones sobre los retrasos e incumplimiento, esto implica hacer más informes.			
CONCLUSIÓN: La Dirección Provincial Agropecuaria de Napo, no tiene un mecanismo para identificar los riesgos que pueden afectar el cumplimiento de los objetivos, indicadores y metas y que inciden directamente en la gestión Institucional, esto hace que permanentemente se tenga observaciones de la Coordinación General de Planificación Quito.			
RECOMENDACIÓN: A la Directora y Analista de Planificación Solicitar para que los responsables de las Unidades hagan seguimiento continuo a los técnicos en el campo, para identificar riesgos que pueden incidir en el cumplimiento de los indicadores y metas, elaborar la matriz de riesgos y valorar su incidencia e impacto para cuando esto sucede tener elementos para justificar el incumplimiento.			
		INICIALES	FECHA
	Elaborado por:	Z.K.P.N.	20-06-2017
	Revisado Por:		25-06-2017

DIRECCIÓN PROVINCIAL AGROPECUARIA DE NAPO AUDITORÍA DE GESTIÓN AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016 HOJAS DE HALLAZGOS			HH 5/9
HALLAZGO N° 5			
CONTROL SOBRE LA INFORMACIÓN			
CONDICIÓN: En el archivo Institucional, se verifica que ingresa una y otra persona, para revisar cierto tipo de información, por lo que no hay seguridad esto puede lugar a que cierto tipo de información desaparezca como ya ha sucedido, lo que ha generado problemas con los organismos de control.			
CRITERIO: Se debe aplicar la Norma del Control Interno N° 404-03 ACTIVIDADES DE CONTROL, la Contraloría General de Estado asevera que: “Establecerán políticas y procedimientos para manejar los riesgos en la consecución de los objetivos institucionales, proteger y conservar los activos y establecer los controles de acceso a los sistemas de información”.			
CAUSA: La Autoridad y el responsable de archivo Institucional, no ha tomado medidas de seguridad para que las personas accedan a los archivos sin un previo registro en un libro y además precautelando que la información requerida sea utilizada adecuadamente.			
EFFECTO: Se corre el riesgo de que información generada en la Institución desaparezca, la misma que puede ser la evidencia de las gestiones realizadas en cada una de las Unidades que conforman la Dirección Provincial agropecuaria de Napo.			
CONCLUSIÓN: La Dirección Provincial Agropecuaria de Napo, en la responsabilidad de archivos Institucionales no se han ejecutada acciones de medidas de seguridad para el ingreso y búsqueda de información, esto puede hacer que alguna información requerida desaparezca y quede sin evidencias de la gestión Institucional.			
RECOMENDACIÓN: A la Directora y Responsable de archivo. Se debe crear una tarjeta para que aquellas personas que requieren algún tipo de información, llevar un control de las personas que ingresan a registrar los archivos Institucionales, así mismo llevar registro de quienes ingresaron y que información recabaron, para tener control estricto de los archivos que reposan en la Institución.			
		INICIALES	FECHA
	Elaborado por:	Z.K.P.N.	20-06-2017
	Revisado Por:		25-06-2017

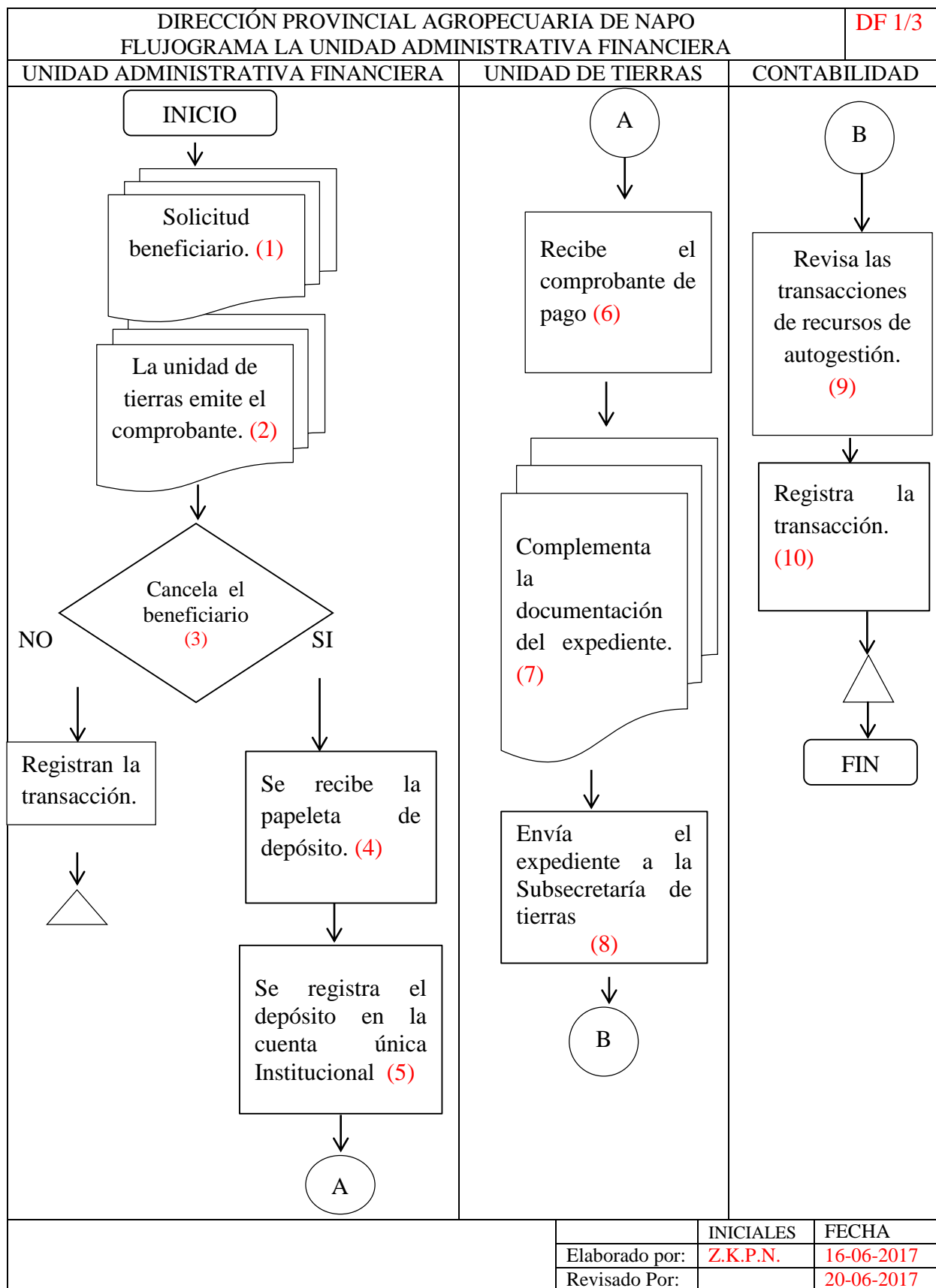
DIRECCIÓN PROVINCIAL AGROPECUARIA DE NAPO AUDITORÍA DE GESTIÓN AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016 HOJAS DE HALLAZGOS		HH 6/9	
HALLAZGO N° 6			
INFORMACIÓN			
CONDICIÓN: Se determina que no se asegura que la información llegue al destinatario con: calidad, cantidad y oportunidad requerida, especialmente en lo que corresponde a informes de cumplimiento de indicadores que se encuentran en el reporte GPR, los técnicos son pasivos y no entienden que existen plazos para subir la información y que existen formatos para su reporte en forma regular.			
CRITERIO: Se debe aplicar la Norma del Control Interno N° 200-08 ADHESIÓN A LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES, la Contraloría General de Estado asevera que: “Las servidoras y servidores de las entidades, observarán las políticas institucionales y las específicas aplicables a sus respectivas áreas de trabajo”.			
CAUSA: La Autoridad y el responsable de planificación no a definido las estrategias adecuadas para que la información sobre el cumplimiento de indicadores y metas de los procesos agregadores de valor se entreguen a tiempo y con los sustentos requeridos para que sea válida.			
EFFECTO: Retrasos permanentes en la entrega de información la misma que es incompleta carece de sustentos, no genera impacto en los campesinos beneficiarios, así mismo cuando se requiere información para consolidar informes de niveles superiores no se cuenta con los registros adecuados.			
CONCLUSIÓN: La Dirección Provincial Agropecuaria de Napo, existe un nivel de baja responsabilidad de entrega de información a tiempo, completa y con los sustentos requeridos, lo que ocasiona bajo impacto en la gestión Institucional y bajo nivel de comprometimiento en la entrega de información a otros niveles y actores externos.			
RECOMENDACIÓN: A la Directora y Responsable de archivo Se debe generar estrategias fundamentadas en plazos que se deben ejecutar a través de los responsables de Unidad, para que los técnicos generen a tiempo la información, utilicen los formatos adecuados y sustenten los datos con evidencias, ya que en algunos casos la información no concuerda con la verificación de los hechos en el campo.			
		INICIALES	FECHA
	Elaborado por:	Z.K.P.N.	20-06-2017
	Revisado Por:		25-06-2017

DIRECCIÓN PROVINCIAL AGROPECUARIA DE NAPO AUDITORÍA DE GESTIÓN AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016 HOJAS DE HALLAZGOS			HH 7/9
HALLAZGO N° 7			
COMUNICACIÓN			
<p>CONDICIÓN: La comunicación no es fluida entre los diferentes niveles, existe un responsable de comunicación que no coordina con los técnicos para recabar la información, procesarla y editar, anteriormente se tenía otra persona en ese puesto, que salía con los técnicos al campo, recababa información y presentaba en forma de comunicación abierta ahora esto es restringido.</p>			
<p>CRITERIO: Se debe aplicar la Norma del Control Interno N° 401-05 MODELO DE INFORMACIÓN ORGANIZACIONAL, la Contraloría General de Estado asevera que: “La unidad de tecnología de información definirá el modelo de información de la organización a fin de que se facilite la creación, uso y compartición de la misma; y se garantice su disponibilidad, integridad, exactitud y seguridad sobre la base de la definición e implantación de los procesos y procedimientos correspondientes”</p>			
<p>CAUSA: La Autoridad y el responsable de comunicación no han definido un flujo-grama para tener orden en el flujo de comunicación, en estas circunstancias la comunicación no es adecuada y a veces no llega a los beneficiarios de manera oportuna y con calidad.</p>			
<p>EFFECTO: Se retarda en la generación de la comunicación, se modifica el mensaje en forma continua, no se genera confianza entre los canales de comunicación y al final se generan problemas.</p>			
<p>CONCLUSIÓN: La Dirección Provincial Agropecuaria de Napo, especialmente por parte del Comunicador social no se cuenta con mecanismos adecuados para que la información fluya adecuadamente y llegue de manera veraz y oportuna a través de los canales de comunicación existentes.</p>			
<p>RECOMENDACIÓN: A la Directora y Responsable de comunicación</p> <p>Involucrar a todas las Unidades y procesos de la Dirección Provincial Agropecuaria en las estrategias comunicacionales de manera que se estructure un verdadero equipo de trabajo, que facilite para que la Institución gane en presencia en el ambiente de su competencia y las acciones genere impacto entre los usuarios.</p>			
		INICIALES	FECHA
		Elaborado por:	Z.K.P.N. 20-06-2017
		Revisado Por:	25-06-2017

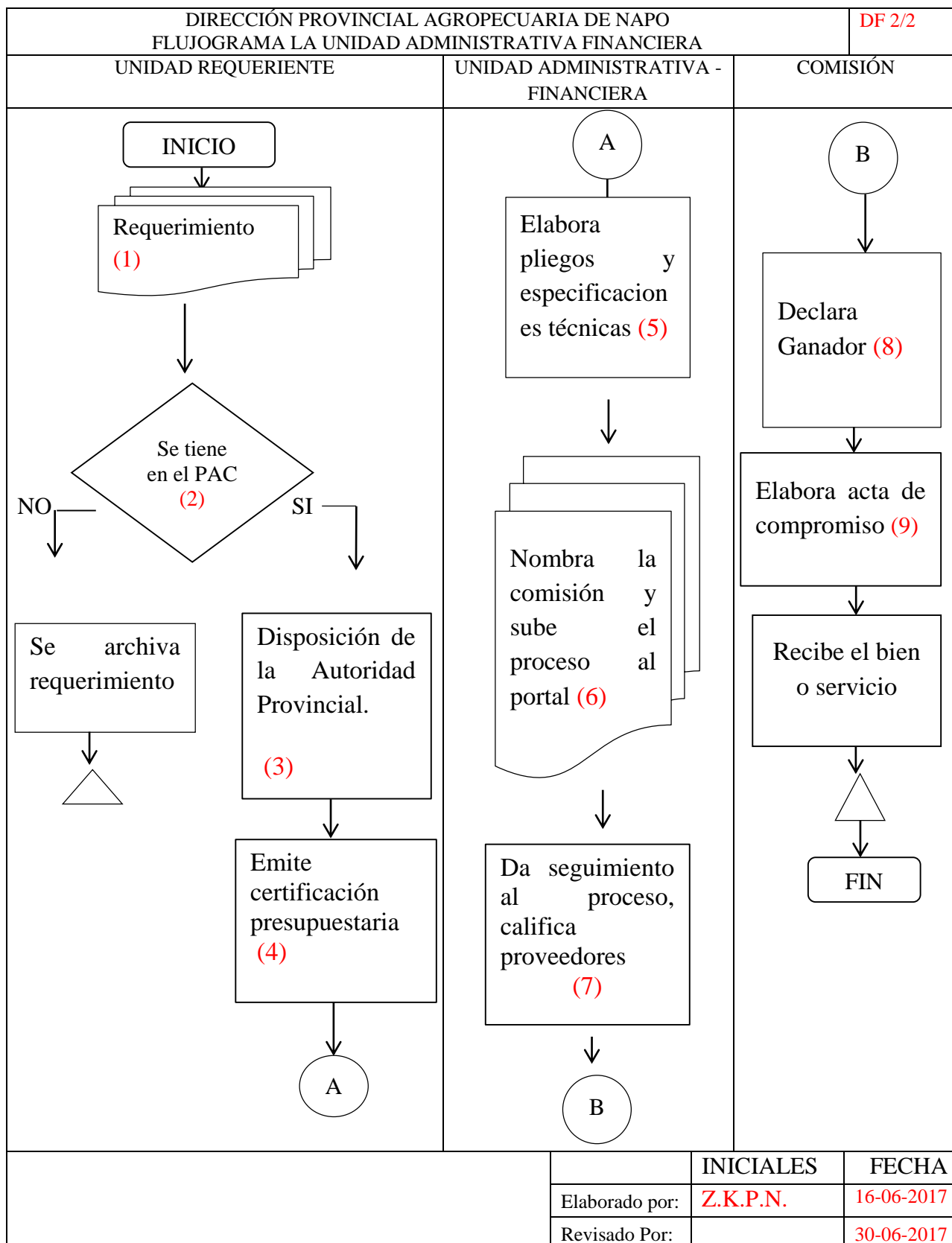
DIRECCIÓN PROVINCIAL AGROPECUARIA DE NAPO AUDITORÍA DE GESTIÓN AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016 HOJAS DE HALLAZGOS			HH 8/9
HALLAZGO N° 8			
CONTROL DE EXISTENCIAS			
CONDICIÓN: No se tiene actualizado el inventario de existencias físicas, los bienes no tienen la nomenclatura moderna con el respectivo código de barras, existen bienes que ya han cumplido su período de vida útil y todavía se mantiene en bodega, ocupando espacio y siendo parte de los activos y existencias.			
CRITERIO: Se debe aplicar la Norma del Control Interno N° 403-15 INVERSIONES FINANCIERAS, CONTROL Y VERIFICACIÓN FÍSICA, la Contraloría General de Estado asevera que: “Se mantendrán registros adecuados que permitan identificar a cada tipo de inversión corriente, el sistema de registro contable proporcionará el control que asegure que han sido registradas debidamente”.			
CAUSA: La Autoridad y el responsable de Administrativa – Financiera, no tomo las medidas adecuadas para tener actualizados los inventarios de existencias de bodega y de bienes de larga duración, de tal manera que al hacer verificaciones físicas existen muchos bienes que no están codificados y con el respectivo código de barras.			
EFFECTO: No se puede actualizar el inventario de existencias de bodega y bienes de larga duración, los enseres se pueden perder y como no se tiene un control adecuado de las existencias que genera desconfianza y puede ser objeto de observaciones de los organismos de control.			
CONCLUSIÓN: La Dirección Provincial Agropecuaria de Napo, no se tiene actualizado el inventario de existencias de bodega y los bienes de larga duración, por lo que no facilita tener un inventario actualizado de lo que dispone la Entidad, cuestión que puede ser observado por los organismos de control.			
RECOMENDACIÓN: A la Directora y Responsable Administrativa - Financiera			
Trabajar con todo el equipo de la Unidad a fin de que en un plazo perentorio se tenga actualizado el inventario de bienes y existencias, verificar los que han cumplido su período de vida útil para darse de baja y los que quedan deben llevar la identificación en base la normativa actualizada que es con el código de barras.			
		INICIALES	FECHA
	Elaborado por:	Z.K.P.N.	20-06-2017
	Revisado Por:		25-06-2017

DIRECCIÓN PROVINCIAL AGROPECUARIA DE NAPO AUDITORÍA DE GESTIÓN AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016 HOJAS DE HALLAZGOS			HH 9/9
HALLAZGO N° 9			
PAGO DE OBLIGACIONES			
CONDICIÓN: Se ha podido determinar que en la Dirección Provincial Agropecuaria de Napo, no se pagan puntualmente las obligaciones a terceros, como es pago de servicios básicos y la devolución de las recaudaciones al IESS, esto siempre está atrasada de lo que se quejan los servidores que quieren acceder a beneficios mediante préstamos del IESS.			
CRITERIO: Se debe aplicar la Norma del Control Interno N° 403-10 CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES, la Contraloría General de Estado asevera que: “Las obligaciones contraídas por una entidad serán autorizadas, de conformidad a las políticas establecidas para el efecto; a fin de mantener un adecuado control de las mismas, se establecerá un índice de vencimientos que permita que sean pagadas oportunamente para evitar recargos, intereses y multas”.			
CAUSA: La Autoridad y el responsable de Administrativa – Financiera, no tomo las medidas para que se paguen las obligaciones a tiempo, ya que con frecuencia existen retrasos en pagos de servicios básicos y especialmente al IESS.			
EFFECTO: Se generan retrasos y multas que deben ser pagados por los servidores responsables, además se perjudica a los servidores que esperan acceder a beneficios mediante los créditos que otorga el BIESS.			
CONCLUSIÓN: La Dirección Provincial Agropecuaria de Napo, no se cuenta con estrategias para pagar cumplidamente las obligaciones con terceros como son los servicios básicos y los pagos al IESS, esto genera retrasos, multas y perjudica a los servidores que esperan acceder a créditos mediante el BIES.			
RECOMENDACIÓN: A la Directora y Responsable Administrativa - Financiera Planificar para que se suba los respectivos pagos y nómina al sistema en las fechas previstas, así como hacer las transferencias de recursos al IESS y otros en los plazos que ya están determinados para no recaer en moras y se tenga que pagar multas por estos retrasos.			
		INICIALES	FECHA
	Elaborado por:	Z.K.P.N.	20-06-2017
	Revisado Por:		25-06-2017

DIRECCIÓN PROVINCIAL AGROPECUARIA DE NAPO UNIDAD ADMINISTRATIVA FINANCIERA AUDITORÍA DE GESTIÓN DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016 CEDULA NARRATIVA		CN 1/3	
<p>El 1 de junio del 2017, siendo las 10h00 se aplicó la entrevista al personal de la Unidad Administrativa - Financiera, con la finalidad de determinar el diagrama de flujo de los procesos de recaudación de los ingresos de autogestión.</p> <ul style="list-style-type: none">• Ingresa la solicitud del beneficiario.• En la Unidad de tierras se emite una Certificación de pago.• Con la Certificación de pago el beneficiario acude a la administración de caja.• Esta persona elabora el comprobante y llena la papeleta de depósito.• El beneficiario acude al Banco de Fomento y deposita los valores.• Retorna y entrega la papeleta de depósito, para continuar el trámite. <p>Son los procedimientos que se realizan frecuentemente para la recaudación de fondos por autogestión en el pago por derecho de la tierra.</p>			
		INICIALES	FECHA
	Elaborado por:	Z. K.P.N.	16-06-2017
	Revisado Por:		30-06-2017



DIRECCIÓN PROVINCIAL AGROPECUARIA DE NAPO UNIDAD ADMINISTRATIVA FINANCIERA AUDITORÍA DE GESTIÓN DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016 CEDULA NARRATIVA			CN 2/2
<p>El 08 de junio del 2017, siendo las 11h00 se aplicó la entrevista al personal de la Unidad Administrativa - Financiera, con la finalidad de determinar el diagrama de flujo para la realización de los procesos de compras públicas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Generación del requerimiento, en base a un proyecto. • Verificar si está en el plan anual de compras (PAC). • Recibir disposición de la Autoridad Provincial. • Verificar existencia de fondos. • Emitir Certificación presupuestaria. • Elaborar pliegos incluyendo especificaciones técnicas • Subir al portal de compras para seguir el proceso de compra. • Nombrar la Comisión de compra. • Calificar a los proveedores. • Declarar al ganador del proceso • Recepción del producto o servicio. • Elaborar acta de entrega-recepción. • Finalizar el proceso. <p>Los procesos de adquisición que no son de ínfima cuantía son aquellos que la entidad contrata por valores, cuya cuantía deberá ser superior a USD\$ 6.860,13.</p>			
		INICIALES	FECHA
	Elaborado por:	Z.K.P.N.	16-06-2017
	Revisado Por:		30-06-2017



MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA, ACUACULTURA Y PESCA AUDITORÍA DE GESTIÓN Al 31 DICIEMBRE DEL 2016 INDICADORES DE GESTIÓN					IG 1/5
TIPO	OBJETIVO DEL INDICADOR	FUENTE DE INFORMACIÓN	RELACIÓN		RESULTADOS
EFICACIA	Determinar que los servidores conocen la Misión del DPANAPO.	Entrevista	$\frac{\text{Servidores que conocen la misión}}{\text{Total de servidores del área financiera}} = \frac{46}{61} = 75\%$		El 75% de los servidores conocen la misión del DPANAPO.
EFICACIA	Determinar que los servidores conocen la visión del DPANAPO.	Entrevista	$\frac{\text{Servidores que conocen la visión}}{\text{total de servidores del area financiera}} = \frac{42}{61} = 69\%$		El 69% de los servidores conocen la visión del DPANAPO.
EFICIENCIA	Determinar el nivel de ingresos autogestión en base lo proyectado.	Estado de recaudación de recursos de autogestión.	$\frac{\text{Total de Ingresos}}{\text{Ingresos presupuestados}} = \frac{1200}{5000} = 24\%$		El 24% indica que se ha logrado recaudar los ingresos frente a lo proyectado.
				INICIALES	FECHA
			Elaborado por:	Z.K.P.N.	16-06-2017
			Revisado Por:		30-06-2017

DIRECCIÓN PROVINCIAL AGROECUARIA DE NAPO AUDITORÍA DE GESTIÓN Al 31 DICIEMBRE DEL 2016 INDICADORES DE GESTIÓN				IG 2/5	
TIPO	OBJETIVO DEL INDICADOR	FUENTE DE INFORMACIÓN	RELACIÓN	RESULTADOS	
EFICIENCIA	Determinar los gastos corrientes ejecutado frente a lo presupuestado.	Estado de resultados	<div>Total de gastos ejecutados</div> <div>Total de gastos de remuneración presupuestados</div> <div>$= \frac{418969,54}{419370,40} = 99,9\%$</div>	El 99,9% indica que se ha ejecutado el gasto frente a lo presupuestado.	
EFICIENCIA	Determinar los gastos inversión ejecutados frente a lo presupuestado.	Informes financieros	<div>Total gastos ejecutados</div> <div>Total presupuesto inversión</div> <div>$= \frac{726994,49}{736565,65} = 98,7\%$</div>	El 98,7% del presupuesto de inversión ejecutado	
EFICIENCIA	Determinar el porcentaje de productores atendidos	Informes técnicos de las Unidades agregadoras de valor	<div>Productores atendidos</div> <div>Número de productores rurales</div> <div>$= \frac{620}{4000} = 15,5\%$</div>	El 15,5% de productores atendidos.	
				INICIALES	FECHA
			Elaborado por:	Z.K.P.N.	16-06-2017
			Revisado Por:		30-06-2017

DIRECCIÓN PROVINCIAL AGROPECUARIA DE NAPO AUDITORÍA DE GESTIÓN Al 31 DICIEMBRE DEL 2016 INDICADORES DE GESTIÓN				IG 3/5	
TIPO	OBJETIVO DEL INDICADOR	FUENTE DE INFORMACIÓN	RELACIÓN	RESULTADOS	
EFICIENCIA	Establecer servidoras y servidores profesionales que prestan servicios en la DPANAPO.	Nómina de las servidoras y servidores de la DPANAPO.	$\frac{\text{Total de servidores profesionales}}{\text{Total de servidores}} = \frac{48}{61} = 78,6\%$	El 78,6% de servidoras y servidores son profesionales.	
EFICIENCIA	Determinar la equidad de género DPANAPO.	Nómina de las servidoras del DPANAPO	$\frac{\text{Total de servidoras}}{\text{Total de personal que labora en al MAGAP}} = \frac{12}{61} = 19,67\%$	El 19,67% son servidoras que prestan los servicios en el DPANAPO.	
EFICIENCIA	Comprobar que los servidores no cumplen con los horarios en la DPANAPO	Registro de atrasos de los servidores.	$\frac{\text{Total de servidores que se atrasan}}{\text{Total de servidores que labora en el mes}} = \frac{15}{61} = 24,5\%$	El 24,5% de los servidores se atrasan con frecuencia	
				INICIALES	FECHA
			Elaborado por:	Z.K.P.N.	16-06-2017
			Revisado Por:		30-06-2017

DIRECCIÓN PROVINCIAL AGROPECUARIA DE NAPO AUDITORÍA DE GESTIÓN Al 31 DICIEMBRE DEL 2016 INDICADORES DE GESTIÓN				IG 4/5
TIPO	OBJETIVO DEL INDICADOR	FUENTE DE INFORMACIÓN	RELACIÓN	RESULTADOS
Economía	Determinar los procesos de compras de mayor cuantía finalizados.	Portal de compras publicas	$\frac{\text{Procesos de adquisición finalizados}}{\text{Total de procesos}} = \frac{4}{5} = 80\%$	El 80% de procesos de compras finalizados
Economía	Establecer procesos de ínfima cuantía	Portal de compras publicas	$\frac{\text{Procesos ejecutados}}{\text{Total proceso ínfima cuantía}} = \frac{126}{140} = 90\%$	El 90% de las compras por ínfima cuantía finalizados.
Economía	Indica procesos declarados desiertos.	Portal de compras públicas	$\frac{\text{Desierta}}{\text{Total de procesos}} = \frac{1}{5} = 20\%$	El 20% determina procesos declarados desiertos.
Economía	Indicar los registros de procesos adjudicados.	Portal de compras publicas	$\frac{\text{Registro de proceso adjudicado}}{\text{Total de procesos}} = \frac{4}{4} = 100\%$	El 100% de procesos adjudicados a los proveedores
			INICIALES	FECHA
		Elaborado por:	Z.K.P.N.	16-06-2017
		Revisado Por:		30-06-2017

DIRECCIÓN PROVINCIAL AGROPECUARIA DE NAPO AUDITORÍA DE GESTIÓN Al 31 DICIEMBRE DEL 2016 INDICADORES DE GESTIÓN				IG 5/5
TIPO	OBJETIVO DEL INDICADOR	FUENTE DE INFORMACIÓN	RELACIÓN	RESULTADOS
Ecología	Determinar la existencia de recolectores de desechos en cada departamento.	Entrevista	$\frac{\text{Total de recolectores existentes}}{\text{Total de departamentos que disponen de recolector de desechos.}} = \frac{12}{12} = 100\%$	El 100% de departamentos cuenta con recolectores de desechos.
Ecología	Determinar si los servidores reciclan las botellas plásticas.	Entrevista	$\frac{\text{Total de servidores que reciclan las botellas plásticas.}}{\text{Total de servidores DPANAPO}} = \frac{31}{61} = 50,80\%$	El 50,80% servidores que reciclan las botellas plásticas en la DPANAPO.
Ecología	Determinar la limpieza permanente de las oficinas en la DPANAPO.	Entrevista	$\frac{\text{Total de oficinas en permanente limpieza}}{\text{Total de oficinas que dispone el MAGAP}} = \frac{10}{10} = 100\%$	El 100% de oficinas limpias en forma permanente.
Ética	Establecer si los servidores practican la Ética profesional.	Entrevista	$\frac{\text{Total de servidores que practica código ética}}{\text{Total de servidores del magap}} = \frac{50}{61} = 81,96\%$	El 81,96% servidores que practican el código de ética en la DPANAPO
Ética	Concluir si existen talleres de difusión de la ética.	Entrevista	$\frac{\text{Servidores que reciben talleres de difusión del código de ética}}{\text{Total de servidores del DPANAPO}} = \frac{61}{61} = 100\%$	El 100% que han recibido una capacitación respecto al código de ética.
			INICIALES	FECHA
		Elaborado por:	Z.K.P.N.	16-06-2017
		Revisado Por:		30-06-2017

4.5. FASE IV

COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

CLIENTE:	DIRECCIÓN PROVINCIAL AGROPECUARIA DE NAPO
NATURALEZA DEL TRABAJO:	AUDITORÍA DE GESTIÓN.
CAMPO DE ACCIÓN:	DIRECCIÓN PROVINCIAL AGROPECUARIA DE NAPO
PERÍODO:	01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016
DIRECCIÓN:	AV. SIMÓN BOLÍVAR Y AMAZONAS

DIRECCIÓN PROVINCIAL AGROPECUARIA DE NAPO				PA 1/1	
AUDITORÍA DE GESTIÓN					
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016					
PROGRAMA DE AUDITORÍA					
OBJETIVO GENERAL:					
Emitir el informe final de los resultados obtenidos de los hallazgos para fortalecer la gestión institucional.					
OBJETIVOS ESPECIFICOS:					
Emitir el informe final con sus respectivas conclusiones y recomendaciones.					
Nº	DESCRIPCIÓN	REF.PT	ELABORADO POR	FECHA	
1	Carta de notificación de lectura del borrador.	1/1	Z. K. P. N.	18-06-2017	
2	Elaborar borrador del Informe	1/1		20-06-2017	
3	Lectura del borrador del informe.	1/1		22-06-2017	
4	Entrega final del informe.	1/6		30-06-2017	
				INICIALES	FECHA
			Elaborado por:	Z.K.P.N.	16-06-2017
			Revisado Por:		30-06-2017

INFORME

DE AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA DIRECCIÓN PROVINCIAL
AGROPECUARIA DE NAPO, CANTÓN TENA, PERÍODO 2016.

CARTA DEL INFORME FINAL

Tena, 19 de junio del 2017

Ing. Lourdes Rubio Álvarez

DIRECTORA AGROPECUARIO DE NAPO

Presente. -

De mi consideración:

Reciba un cordial y atento saludo, al tiempo que tengo a bien informar que se ha concluido la Auditoría de Gestión a la Dirección Provincial Agropecuaria de Napo, Cantón Tena, período 2016.

La Auditoría de Gestión en referencia se efectuó en base a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGA) y a las Normas del Control Interno COSO II, cuyos resultados están expresados en conclusiones y recomendaciones, que constan en el presente informe, documento que servirá de base para el fortalecimiento de la gestión de la Dirección Provincial Agropecuaria de Napo.

De acuerdo con lo dispuesto en el Art. 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, las recomendaciones deberán ser aplicadas de manera inmediata.

Con sentimientos de consideración y estima me suscribo de Usted.

Atentamente,

Zulema Katherine Piñalosa Narváez
AUTORA DEL TRABAJO DE TITULACIÓN

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

ANTECEDENTES

Los objetivos estratégicos de la Dirección Provincial Agropecuaria de Napo son: Promover la integración sectorial y multisectorial público-privada y la coordinación de acciones y servicios en las áreas de transferencia tecnológica, rescate de los saberes ancestrales, agro diversidad, acceso a factores de producción, marco regulatorio e innovación mediante la ejecución de planes, programas y proyectos orientados al desarrollo productivo y sustentable del multi-sector, así como también impulsar la revalorización del agro ecuatoriano a través de la proposición de políticas de Estado a largo plazo, el fortalecimiento institucional y de los mecanismos de cooperación para el desarrollo del sector agroalimentario y del medio rural.

El Acuerdo Ministerial No. 281, del 11 de septiembre del 2011, se emite el Estatuto de Gestión por Procesos, del Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca, el mismo que define claramente los productos y servicios de cada una de los Viceministerios, Subsecretarías, Coordinaciones Zonales y Direcciones provinciales en ese orden de categorización, además de algunas Instituciones adscritas.

MOTIVO DE LA AUDITORÍA

Con oficio dirigido a la Ing. Lourdes Rubio Álvarez, se solicitó la autorización para efectuar la Auditoría de Gestión a la Dirección Provincial Agropecuaria de Napo, Cantón Tena, período 2016.

OBJETIVO GENERAL

Efectuar una Auditoría de Gestión a la Dirección Provincial Agropecuaria de Napo, Cantón Tena, período 2016, para determinar el grado de economía, eficiencia y eficacia, en el uso de los recursos en sus diferentes procesos y actividades.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Evaluar mediante el desarrollo de las fases y técnicas de Auditoría la situación del de

la Dirección Provincial Agropecuaria de Napo, Cantón Tena.

- Determinar el cumplimiento de las disposiciones legales.
- Establecer hallazgos relevantes con sus respectivas conclusiones y recomendaciones.
- Elaborar el informe final para que las autoridades puedan tomar decisiones acertadas en beneficio de la Dirección Provincial Agropecuaria de Napo, Cantón Tena.

ALCANCE DE LA AUDITORÍA

Auditoría de Gestión a la Dirección Provincial agropecuaria de Napo, Cantón Tena, período 2016.

BASE LEGAL

La Dirección Provincial Agropecuaria de Napo para el desarrollo de sus actividades cuenta con las siguientes disposiciones legales y reglamentarias:

- Plan anual de política pública (PAPP).
- Ley de Gestión Financiera Pública.
- Estatuto Orgánico por Procesos.
- Ley orgánica de servicio público.
- Normas del Control Interno para las Entidades y Organismos del Sector Público y de Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de Recursos Públicos.
- Código de Trabajo.
- Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno.
- Reglamento de Comprobantes de Venta y Retenciones.
- Ley del Sistema Nacional de Contratación Pública.
- Constitución Política de la República del Ecuador.
- Ley orgánica de responsabilidad, estabilización y transparencia fiscal.
- Ley orgánica del sector público.
- Código de ética y transparencia.
- Ley de Participación ciudadana.

OBJETIVOS DE LA ENTIDAD

- Promover la integración sectorial y multisectorial público-privada y la coordinación de acciones y servicios en las áreas de transferencia tecnológica, rescate de los

saberes ancestrales, agro diversidad, acceso a factores de producción, marco regulatorio e innovación mediante la ejecución de planes, programas y proyectos orientados al desarrollo productivo y sustentable del multi-sector.

- Impulsar la revalorización del agro ecuatoriano a través de la proposición de políticas de Estado a largo plazo, el fortalecimiento institucional y de los mecanismos de cooperación para el desarrollo del sector agroalimentario y del medio rural.

CAPÍTULO II

INFORME FINAL

1. INTEGRIDAD Y VALORES ÉTICOS

Se ha podido determinar que las sanciones o llamados de atención no es igual para todos los servidores, ya que existen algunos que gozan de la confianza del Director y como tal no son sancionados según la gravedad de sus actos, hay otros que frecuentemente son perseguidos.

RECOMENDACIÓN

Al Director y Responsable de Talento Humano:

La Ley se debe aplicar a todos sin ninguna preferencia, ya que si se aplica algunos servidores y a otros no, no se está aplicando los principios de integridad y valores éticos.

2. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

Verificando la estructura Organizacional, se determina que no define claramente las responsabilidades a cumplir en lo que corresponde a los servidores en las respectivas unidades que lo conforman la Dirección Provincial Agropecuaria de Napo, ya que el Estatuto no ha sido actualizado.

RECOMENDACION

A la Directora y Analista de Planificación

Revisar las matrices de productos y servicios, para verificar que productos y servicios deben constar y los que se deben eliminar de tal manera que se pueda definir exactamente el rol de cada servidor y así mismo facilite realizar una evaluación de resultados e impactos.

3. MANUAL DE FUNCIONES

La Entidad no cuenta con un manual de funciones específico para cada servidor, casi siempre se toma en cuenta lo que dice un manual aprobado por el Ministerio de Trabajo que ha sido presentado por el Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca, pero no es real, es incompleto y carece de sustento técnico, sobre todo.

RECOMENDACIÓN

A la Directora y Analista de Talento Humano

Existiendo disposiciones de la Coordinación General de Talento Humano, de planta central, para que se actualicen las matrices de talento humano en razón de los productos y servicios, es importante hacer notar los que se ejecutan, aquellos que y los que faltaren para generar eficiencia, eficacia y economía en la gestión de cada servidor en sus puestos de trabajo.

4. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS

Se puede determinar que en la Entidad no se tiene un sistema de identificación de riesgos que pueden incidir en el cumplimiento de los objetivos y metas Institucionales, tal es así que con frecuencia existen retrasos en el cumplimiento de metas que se puede visualizar en el portal del Gobierno por resultados (GPR).

RECOMENDACIÓN: a la Directora y Analista de Planificación

En el portal GPR, mismo existe una matriz para identificar y valorar los riesgos, los mismos que se debe aclarar no se refieren a agentes adversos, son situaciones propias de la Institución que pueden incidir en el cumplimiento de los objetivos Institucionales, por lo que se debe analizar para que no vuelva a suceder y ser reincidentes.

5. CONTROL SOBRE LA INFORMACIÓN

En el archivo Institucional, se verifica que ingresa una y otra persona, para revisar cierto tipo de información, por lo que no hay seguridad esto puede lugar a que cierto tipo de información desaparezca como ya ha sucedido, lo que ha generado problemas con los organismos de control.

RECOMENDACIÓN: Directora y Responsable de archivo

Se debe crear una tarjeta para que aquellas personas que requieren algún tipo de información, llevar un control de las personas que ingresan a registrar los archivos Institucionales, así mismo llevar registro de quienes ingresaron y que información recabaron, para tener control estricto de los archivos que reposan en la Institución.

6. INFORMACIÓN

Se determina que no se asegura que la información llegue al destinatario con: calidad, cantidad y oportunidad requerida, especialmente en lo que corresponde a informes de cumplimiento de indicadores que se encuentran en el reporte GPR, los técnicos son pasivos y no entienden que existen plazos para subir la información y que existen formatos para su reporte en forma regular.

RECOMENDACIÓN: a la Directora y Analista de Planificación.

Se debe generar estrategias fundamentadas en plazos que se deben ejecutar a través de los responsables de Unidad, para que los técnicos generen a tiempo la información, utilicen los formatos adecuados y sustenten los datos con evidencias, ya que en algunos casos hasta parece que se inventaran información.

7. COMUNICACIÓN

La comunicación no es fluida entre los diferentes niveles, existe un responsable de comunicación que no coordina con los técnicos para recabar la información, procesarla y editar, anteriormente se tenía otra persona en ese puesto, que salía con los técnicos al campo, recababa información y presentaba en forma de comunicación abierta ahora esto es restringido.

RECOMENDACIÓN: a la Directora y Comunicador Provincial.

Involucrar a todas las Unidades y procesos de la Dirección Provincial Agropecuaria en las estrategias comunicacionales de manera que se estructure un verdadero equipo de trabajo, que facilite para que la Institución gane en presencia en el ambiente de su competencia e inclusive cada una de sus acciones genere impacto en los campesinos y en los veedores público-privados.

8. CONTROL DE EXISTENCIAS.

La analizar si se realizan verificaciones de recursos materiales con el fin de comprobar la existencia física, se determina que en la DPAN, no se tiene actualizado el inventario de existencias físicas, los bienes no tienen la nomenclatura moderna con el respectivo código de barras, existen bienes que ya han cumplido su período de vida útil y todavía mantienen en bodegas, ocupando espacio y siendo parte de los activos y existencias.

RECOMENDACIÓN: A la Directora y Responsable Administrativa - Financiera

Trabajar con todo el equipo de la Unidad a fin de que en un plazo perentorio se tenga actualizado el inventario de bienes y existencias, verificar los que han cumplido su período de vida útil para darse de baja y los que quedan deben llevar la identificación en base la normativa actualizada que es con el código de barras.

9. PAGO DE OBLIGACIONES

Se ha podido determinar que en la Dirección Provincial Agropecuaria de Napo, no se pagan puntualmente las obligaciones a terceros, como es pago de servicios básicos y la devolución de las recaudaciones al IESS, esto siempre está atrasada de lo que se quejan los servidores que quieren acceder a beneficios mediante préstamos del IESS.

RECOMENDACIÓN: A la Directora y Responsable Administrativa - Financiera

Planificara para que se suba los respectivos pagos y nómina al sistema en las fechas previstas, así como hacer las transferencias de recursos al IESS y otros en los plazos que ya están determinados para no recaer en moras y se tenga que pagar multas por estos retrasos.

Atentamente,

Zulema Katherine Piñalosa Narváez
AUTORA DEL TRABAJO DE TITULACIÓN

CONCLUSIONES

- La Institución posee un edificio propio, el mismo que resulta insuficiente para los 61 servidores que laboran en la misma, a pesar de los controles si existen atrasos de los servidores a pesar de que el control es a través del reloj biométrico, no se cuenta con sistemas adecuados de manejar y custodiar los archivos físicos generados y lo que tiene que ver con la operatividad misma de la Dirección Provincial Agropecuaria de Napo, es que es Entidad desconcentrada que pertenece al Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca, con sede en Quito, y que por lo tanto muchas decisiones y directrices se emanan desde aquí para su cumplimiento en las Direcciones Provinciales.
- Realizar una revisión detallada de los aportes que hacen diferentes autores, ya que una persona que por primera vez va hacer un trabajo de este tipo, desconoce la parte teórica y práctica, si bien se contó con un Tutor de Tesis, esto no es suficiente ya que el mismo orienta en la cuestión técnica y metodológica, pero los argumentos de una auditoria se resuelven consultando el marco teórico, las partes más importantes que ayudan para la realización del trabajo es la conceptualización, los pasos para realizar la auditoría y lo que es el control Interno COSO II.
- Se concluye presentando el Informe Final de auditoría, el mismo que constan los hallazgos descritos con su identificación y las recomendaciones para que las Autoridades tomen las mejores decisiones, se resumen en los siguientes: una inadecuada aplicación de la Integridad y valores éticos, cuando a unos servidores se sancionan y a otros no; Estructura organizacional que no está actualizada.
- El Manual de funciones no contiene todos los productos y servicios que se ejecuta en territorio; Identificación de riesgos, que no se hace y que pueden incidir en el cumplimiento de los objetivos Institucionales; Control sobre la información se detectó desde el inicio, que cualquier persona va a los archivos, revisa sin un control adecuado hasta pueden irse llevando información, la Información que no fluye adecuadamente entre las diferentes unidades y proyectos, es incompleta y hasta poco confiable; la Comunicación no es adecuada, se tiene un comunicador que solo habla con la

Autoridad Provincial y no con el resto de servidores de la Entidad, sobre el control de existencias, que no está actualizado el inventario de bienes en general y Pago de obligaciones que especialmente en el IESS, caso siempre se retrasa y se generan multas que deben pagar en el área administrativa-financiera.

RECOMENDACIONES

- Es importante Recomendar que los tutores de los Trabajos de titulación, expliquen mejor las técnicas para realizar las auditorias, ya que el marco teórico si ayuda mucho, pero como su nombre lo indica es teórico, que para aplicar a la práctica si existe una diferencia, que si está en condiciones de aportar dada su experiencia en este tipo de trabajos.
- Respecto de la Institución hay dos situaciones que recomendar de lo que se pudo ver en la visita preliminar, que debe gestionar ampliar el edificio que sea funcional para que pueda albergar y dar facilidades de trabajo a los 61 servidores que están y que trabajen en estrategias para hacer un mejor control sobre los archivos.
- En lo que respecta al Informe Final, se identifican nueve hallazgos, al final de cada uno constan las recomendaciones que se fundamentan en las Normas de control emitidas por la Contraloría General del Estado y que es el organismo que permanentemente hace los exámenes en las Instituciones públicas, por lo que es importante que se tome en cuenta para prevenir cualquier observación, que en muchas ocasiones hasta llega a sanciones pecuniarias.

BIBLIOGRAFÍA

- Abán, G. (2010). *Control Interno*. Quito: Mundi-Prensa.
- Arens, A.; Elder, M. & Beasley, M. (2007). *Auditoría un Enfoque Integral*. México: Pearson educación.
- Benavides, L. (2011). *Gestión, Liderazgo y Valores en la Administración de la Unidad Educativa “San Juan de Bucay” del cantón General Antonio Elizalde (Bucay) durante periodo 2010 -2011*. (Tesis de Maestría en Gerencia y Liderazgo Educacional. Universidad Técnica Particular de Loja). Recuperado de: http://dspace.utpl.edu.ec/bitstream/123456789/2039/3/Benavides_Gaibor_Luis_Hernan.pdf
- Blanco, Y. (2012). *Auditoría Integral, normas y procedimientos*. Bogotá: Ecoe ediciones.
- Contraloría General del Estado. (2010). *Glosario de Términos*. Quito: CGE.
- Cook, J. & Winkle, G. (1997). *Auditoría*. Buenos Aires: McGraw-Hill.
- Cortés, A. (2011). *Características de una Auditoría de Gestión*. Quito: Disgrafic.
- Cuellar, G. (2011). *Manual de Auditoría*. El Cauca: Universidad del Cauca.
- Franklin, E. (2011). *Auditoría Administrativa*. México: Editorial Pearson.
- González, R. (2006). *Marco teórico y conceptual de la Auditoría de Gestión*. Recuperado de: <https://es.scribd.com/document/54517202/Marco-teorico-y-conceptual-de-la-auditoria-de-gestion>
- González, R. (2010). *Marco teórico y conceptual de la Auditoría de Gestión*. Bogotá: UMC gráficas.
- Maldonado, M. (2001). *Auditoría de Gestión*. Quito: Luz de América.
- Maldonado, M. (2006). *Auditoría de Gestión*. Quito: Abya Ayala.
- Maldonado, M. (2011). *Auditoría de Gestión*. Quito: Abya Ayala.
- Mantilla, S. (2011). *COSO III*. Recuperado de: file:///C:/Users/user/Documents/86-07c92ffb-6afe-466d-863b-6a0634c1dac4_CI-basado-en-principios-Enero-2012.pdf
- Núñez, G. (2012). *“Evaluación a la Gestión Administrativa y Control Interno en los Procesos de Recaudación de regalías del Sistema Municipal de estacionamiento rotativo tarifado SIMERT y su incidencia presupuestaria en el período comprendido de junio 2010 a junio 2011.”* (Tesis de Ingeniería en Contabilidad y Auditoria. CPA. Universidad Técnica de Ambato). Recuperado de:

<http://repositorio.uta.edu.ec/bitstream/123456789/1913/1/TA0184.pdf>

Rivera, R. (2009). *Principios de Contabilidad y Auditoría*. Manizales: Duodert editorial.

Sandoval, H. (2012). *Introducción a la Auditoría*. México: Red tercer milenio

Anexos

Anexo 1: Carta de Compromiso

1. CARTA DE COMPROMISO DE LA AUDITORÍA DE GESTIÓN

Tena, 6 de abril del 2017

Ingeniera

Lourdes Rubio Álvarez

DIRECTORA AGROPECUARIA DE NAPO

Presente. -

De mi consideración:

La presente tiene el propósito de confirmar el inicio de la Auditoría de Gestión a la Dirección Provincial agropecuaria de Napo, Cantón Tena, período 1 de enero al 31 de diciembre del 2016, con el fin de presentar un informe final de acuerdo a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, con sus respectivas conclusiones y recomendaciones, documento que servirá de base para el fortalecimiento de la gestión institucional.

La Auditoría de Gestión se basará en los registros originales proporcionados por los servidores de la Dirección Provincial Agropecuaria de Napo, Cantón Tena, con la finalidad de evaluar que el cumplimiento de lo planificado y la evaluación de resultados, se lo haya realizado de manera económica, eficiente y eficaz, y además verificar el cumplimiento de objetivos y metas planteadas por la entidad auditada.

No se puede fijar una fecha exacta para la entrega del informe final ya que depende en gran parte de lo que se encuentre durante el examen; sin embargo, tentativamente se estima que para el 19 de junio de 2017 ya se habrá concluido con la auditoría y la redacción y entrega del informe final.

Por lo anterior, solicito brindarme todas las facilidades a fin de iniciar la presente Auditoría de Gestión a la Dirección Provincial Agropecuaria de Napo, del Cantón Tena, esperando mantener las mejores buenas relaciones con el personal de la Unidad objeto de este examen.

Con sentimientos de consideración y estima me suscribo de Usted.

Atentamente,

Zulema Katherine Piñalosa Narváez
AUTORA TRABAJO DE TITULACIÓN.

Anexo 2: Propuesta de los Servicios

2. PROPUESTA DE LOS SERVICIOS DE AUDITORÍA DE GESTIÓN

Tena, 3 de abril 2017

Ingeniera

Lourdes Rubio Álvarez

DIRECTORA AGROPECUARIA DE NAPO

Presente.-

De mi consideración:

Reciba un cordial y atento saludo, a su vez deseándole éxitos en sus delicadas funciones al servicio de la colectividad.

Pongo a su consideración el plan de servicios para la ejecución de la Auditoría de Gestión a la Dirección Provincial Agropecuaria de Napo, Cantón Tena, período 1 de enero al 31 de diciembre del 2016.

Objetivos generales del examen

Efectuar una Auditoría de Gestión a la Dirección Provincial Agropecuaria de Napo, Cantón Tena, período 1 de enero al 31 de diciembre del 2016, para determinar el grado de eficiencia, eficacia y economía en el uso de los recursos, procesos y actividades.

Emitir el informe final de Auditoría a fin de determinar hallazgos sobre posibles desviaciones o irregularidades acontecidas en su interior, lo que a su vez permitirá establecer conclusiones y recomendaciones para la toma de decisiones a nivel Institucional.

Propuesta económica

Al ejecutar la Auditoría de Gestión Dirección Provincial Agropecuaria de Napo, no se determinó un valor económico, por lo que es un prerequisite para poder obtener mi título como profesional de la república, se sugiere a la máxima autoridad y a los servidores dar las facilidades necesarias para poder efectuar exitosamente mi trabajo de titulación.

Atentamente,

Zulema Katherine Piñalosa Narváez

AUTOR DEL TRABAJO DE TITULACIÓN

Anexo 3: Convenio de prestación

3. CONVENIO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

En la ciudad de Tena, al 5 días del mes de abril del 2017, comparecen por una parte la Dirección Provincial Agropecuaria de Napo, legalmente representada por la Ingeniera Lourdes Rubio Álvarez, en su calidad de Directora Agropecuaria de Napo, que para los efectos del presente convenio se le denominará “LA DPANAPO”; y por otra parte La Señora Zulema Katherine Piñalosa Narváez, a quien se le denominará “AUDITORA”, comparecientes mayores de edad y en plena capacidad para celebrar convenios, quienes libremente acuerdan celebrar el presente contrato, bajo las siguientes cláusulas:

PRIMERO: OBJETIVO DEL CONVENIO

Efectuar la Auditoría de Gestión a la Dirección Provincial agropecuaria de Napo, Cantón Tena, período 1 de enero al 31 de diciembre del 2016, para evaluar el grado de economía, eficiencia y eficacia en el uso de los recursos, procesos y actividades.

SEGUNDA: REMUNERACIÓN Y FORMA DE PAGO

No se establece un monto, pero se solicita las facilidades necesarias para poder efectuar la Auditoría de Gestión a la Dirección Provincial Agropecuaria de Napo, con el fin de cumplir con un prerequisite para la incorporación como nuevo profesional de la república.

TERCERA: FACILIDADES

La Dirección Provincial agropecuaria de Napo, Cantón Tena, brindará todo tipo de facilidades, a fin de que pueda efectuar la Auditoría de Gestión planificada.

CUARTA: TIEMPO DE DURACIÓN

El plazo de entrega del informe de Auditoría se estima de 75 días calendario a partir del 5 de abril al 20 de junio del 2017.

Ing. Lourdes Rubio Álvarez
DIRECTOR AGROPECUARIO DE NAPO

Zulema Katherine Piñalosa Narváez
AUTORA DEL TRABAJO

Anexo 4: Orden de trabajo

4. ORDEN DE TRABAJO

Tena, 5 de abril del 2017

DIRECTOR DE TESIS

Presente.-

De mi consideración:

Reciba un cordial y atento saludo, por medio de la presente solicito que dé inicio a la ejecución de la Auditoría de Gestión a Dirección Provincial Agropecuaria de Napo, Cantón Tena, período 1 de enero al 31 de diciembre del 2016.

Objetivo de la auditoría:

Evaluar la situación de la Dirección Provincial Agropecuaria de Napo, Cantón Tena, período 1 de enero al 31 de diciembre del 2016, para determinar el grado de economía, eficiencia y eficacia en el manejo de los recursos, procesos y actividades.

Aplicar las fases, procesos y técnicas de la Auditoría de Gestión, que permita recabar información veraz, oportuna y confiable a fin de poder evaluar los diferentes procesos que se ejecutan al interior de la Dirección Provincial Agropecuaria de Napo, Cantón Tena.

Elaborar el informe final de Auditoría a fin de determinar hallazgos sobre posibles desviaciones o irregularidades acontecidas en su interior, a su vez que permita establecer conclusiones y recomendaciones para la toma de decisiones a nivel de la Entidad auditada.

El tiempo estimado para la terminación de la Auditoría es de 80 días fecha calendario, a partir del 5 de abril del 2017, hasta el 20 de junio del 2017.

Atentamente,

Zulema Katherine Piñalosa Narváez
AUTORA DEL TRABAJO DE TITULACIÓN

Anexo 5: Ruc Institucional.

5. RUC INSTITUCIONAL

REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES SOCIEDADES		SRI ...le hace bien al país	
NUMERO RUC:	1560600460001		
RAZON SOCIAL:	DIRECCION PROVINCIAL AGROPECUARIA DE NAPO		
NOMBRE COMERCIAL:			
CLASE CONTRIBUYENTE:	OTROS		
REPRESENTANTE LEGAL:	VELASCO ALULEMA GILDO MANUEL		
CONTADOR:	GUADALUPE SALTOS LIA MAGDALENA		
FEC. INICIO ACTIVIDADES:	12/05/1982	FEC. CONSTITUCION:	12/05/1982
FEC. INSCRIPCION:	18/05/2001	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	25/01/2016
ACTIVIDAD ECONOMICA PRINCIPAL:			
ACTIVIDADES DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DEL SECTOR AGRÍCOLA.			
DOMICILIO TRIBUTARIO:			
Provincia: NAPO Cantón: TENA Parroquia: TENA Barrio: CENTRAL Calle: SIMON BOLIVAR Número: S/N Intersección: AMAZONAS Referencia ubicación: FRENTE AL MERCADO CENTRAL TENA Telefono Trabajo: 062887720 Telefono Trabajo: 062886750 Celular: 0993776832 Email: gvelasco@magap.gob.ec			
DOMICILIO ESPECIAL:			
OBLIGACIONES TRIBUTARIAS:			
* ANEXO RELACION DEPENDENCIA			
* ANEXO TRANSACCIONAL SIMPLIFICADO			
* DECLARACIÓN DE RETENCIONES EN LA FUENTE			
* DECLARACIÓN MENSUAL DE IVA			
# DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS:	del 001 al 001	ABIERTOS:	1
JURISDICCION:	\ ZONA 2\ NAPO	CERRADOS:	0
FIRMA DEL CONTRIBUYENTE		SRI SERVICIO DE RENTAS INTERNAS DIRECCION ZONAL 2 SE VERIFICA QUE LOS DOCUMENTOS DE IDENTIDAD Y CERTIFICADO DE VOTACION ORIGINALES PRESENTADOS, PERTENECEN AL CONTRIBUYENTE FIRMA DEL SERVICIO RESPONSABLE	
Declaro que los datos contenidos en este documento son exactos y verdaderos, por lo que asumo la responsabilidad legal que de ella se deriven (Art. 97 Código Tributario, Art. 9 Ley del RUC y Art. 9 Reglamento para la Aplicación de la Ley del RUC):..... Agencia.....			
Usuario: JVSP060215		Lugar de emisión: TENA/AV. 15 DE NOVIEMBRE Fecha y hora: 25/01/2016 10:00:56	